

Školní řád mateřské školy

| | |
|-------------------|---|
| Účinnost : | od 3. 9. 2018 |
| Závaznost : | Školní řád je závazný pro všechny děti, rodiče, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, zaměstnance mateřské a základní školy. |
| Vydala: | ředitelka školy Mgr. Šárka Třísková |
| Informace podána: | zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům školy |
| Číslo jednací: | ŘZMŠ 75/2018 |

Ředitelka mateřské školy 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 mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Zákolany.

Mgr. Šárka Trísková
ředitelka školy

V Zákolanech dne: 29. 8. 2018

Obsah:

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- 1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- 1.2 Organizace předškolního vzdělávání
- 1.3 Přijímací řízení
- 1.4 Povinné předškolní vzdělávání
- 1.5 Individuální vzdělávání dítěte
- 1.6 Základní práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců
 - 1.3.1 Základní práva a povinnosti dětí
 - 1.3.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců
- 1.4 Upřesnění zodpovědnosti
- 1.5 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
 - 1.5.1 Stravování
 - 1.5.2 Úplata za vzdělávání

2. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 3.1 Základní informace
- 3.2 Provoz mateřské školy
 - 3.2.1 Organizace provozu mateřské školy
- 3.3 Odklad povinné školní docházky
- 3.4 Režim dne v mateřské škole

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

- 4.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- 4.2 Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5. OZNÁMENÍ, PODNĚTY, STÍŽNOSTI

6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 6.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1 Účinnost a platnost školního řádu
- 7.2 Změny a dodatky školního řádu
- 7.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří a podporuje podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole (viz. Školní vzdělávací program mateřské školy, Třídní vzdělávací program mateřské školy).

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

1.2 Organizace předškolního vzdělávání

Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání a zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole.

Mění se pravidla přednostního přijímání dětí ke vzdělávání v mateřské škole (od září 2017 se týká dětí starších čtyř let, od září 2018 dětí starších tří let, od září 2020 dětí od dvou let).

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

1.3 Přijímací řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání (i k povinnému předškolnímu vzdělávání) od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Mimo tuto dobu je možné dítě přihlásit kdykoliv v průběhu školního roku u vedoucí učitelky mateřské školy.

Vedoucí učitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje

zveřejní způsobem v místě obvyklém. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ a stanovení délky zkušebního pobytu dítěte v MŠ. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhly nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu. Přijetí dítěte se řídí kritérii přijímacího řízení, které stanovuje ředitelka a vedoucí učitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem školy a v souladu s platnou právní legislativou.

Dítě přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka za spolupráce vedoucí učitelky MŠ. Formulář žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je k dispozici na webových stránkách školy nebo je k dispozici v mateřské škole u učitelek mateřské školy, případně u ředitelky školy. Do třiceti dnů po podání žádosti obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ. Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem §50 zákona 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Kritéria pro přijímání dětí jsou k nahlédnutí na webových stránkách školy.

Rodiče přicházejí k zápisu do mateřské školy spolu s dítětem, ve stanovený den ve stanoveném termínu. Rodiče při zápisu předkládají řádně vyplněnou přihlášku do MŠ potvrzenou lékařem, občanský průkaz, rodný list dítěte a průkaz zdravotního pojištění dítěte.

Zásady přijetí dítěte do mateřské školy se řídí Školským zákonem č. 561/2004 Sb., Vyhláškou o mateřských školách č. 14/ 2005, Zákonem o správním řízení 500/2004 Sb. v platném znění, §50 Zákona o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících předpisů č. 258/2000, podle Kritérií pro přijímání dětí do mateřské školy (viz. Kritéria pro přijímání dětí) a obecně platnými aktuálními zákony a právními předpisy.

Posouzení zdravotního stavu dítěte a potvrzení o řádném očkování dítěte potvrzené pediatrem je součástí Přihlášky do mateřské školy. Rodiče si v mateřské škole vyzvednou Evidenční list dítěte, který řádně vyplní a odevzdají zpět do mateřské školy před nástupem dítěte do MŠ.

1.3 Základní práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

1.3.1 Základní práva a povinnosti dětí

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení, případně za spolupráce dalších odborných pracovišť, jako je např. pedagogicko - psychologická poradna, logopedie apod.

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální podporu a rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností s ohledem na individuální potřeby dítěte
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- svobodně zvolit činnost z nabídky programu dne
- svobodně, v rámci slušného chování, se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení, nebo nadání dítěte
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy
- na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí

- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb
- na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi
- na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování
- vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení

Dítě má:

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v Aš potřebný řád a zásady ochrany zdraví a bezpečnosti dětí i dospělých
- respektovat a plnit pokyny pedagoga
- ohlásit každé poranění svoje i kamaráda

1.3.2 Základní práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci dítěte“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení a, případně odborníků a specialistů v oblasti předškolního vzdělávání v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- účastnit se programu mateřské školy po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- podílet se na dění v mateřské škole, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- vyjadřovat se ke skladbě jídelníčku
- stížnosti, oznámení a podněty k práci Aš podávat u vedoucí učitelky nebo ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Zákonní zástupci dítě jsou zejména povinni:

- zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku /klasické bačkory, zdravotní sandále/
- pro pobyt v mateřské škole i venku požadujeme pevnou obuv a bačkory, ne pantofle, oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla – další po dohodě s učitelkami na třídě
- na vyzvání ředitelky nebo vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, povinnost hlásit výskyt infekčního onemocnění a výskyt vší
- zamlčování zdravotního stavu bude považováno za závažné porušení školního řádu

- přivádět do mateřské školy pouze děti zdravé, učitelka má právo rozhodnout o nepřijetí dítěte z důvodu špatného zdravotního stavu / v zájmu zachování zdraví ostatních dětí/ a požadovat potvrzení od pediatra, že je dítě způsobilé MŠ navštěvovat
- rodiče se zavazují, že při pobytu v MŠ je dítě schopno říci si o potřebu na WC a nemá pleny
- oznamovat nepřítomnost dítěte – do 7h nebo při plánované nepřítomnosti předem
- oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny tel. spojení na rodiče, změny pojišťovny, narození sourozence, rozvod, svěření do péče.../
- dodržovat stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a stravování
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, příchod do 8.30h, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Školu uzamyká školnice.
- sledovat informační nástěnky v chodbách a šatnách
- řídit se školním řádem mateřské školy a ostatními aktuálně platnými zákony a předpisy
- za věci, které si přinese dítě z domova zodpovídá zákonný zástupce dítěte

1. 4 Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění

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

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v době od 8 do 12 hodin.

1.4.1 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen sdělit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od první nepřítomnosti dítěte a následně doložit v omluvném listu.

1.5 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (viz §34b) zákona č. 561/2004 Sb.

Zákonnému zástupci jsou vedoucí učitelkou v mateřské škole doporučeny konkrétní oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Mateřská škola následně ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a na základě zjištěných skutečností doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte konkrétní způsob ověření (ústní přezkoušení dítěte a ukázka pracovního portfolia dítěte). Termíny ověření, včetně náhradních termínů jsou domlouvány s rodiči individuálně (nejméně 4x ročně). Zpravidla se jedná o termíny v polovině listopadu, koncem ledna, v polovině dubna, na konci června a před zahájením školního roku).

1.6 Základní práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

1.6.1 Základní práva a povinnosti dětí

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení, případně za spolupráce dalších odborných pracovišť, jako je např. pedagogicko-psychologická poradna, logopedie apod.

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální podporu a rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností s ohledem na individuální potřeby dítěte
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- svobodně zvolit činnost z nabídky programu dne
- svobodně, v rámci slušného chování, se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení, nebo nadání dítěte
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy
- na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí
- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb
- na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi
- na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování
- vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení

Dítě má:

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v Aš potřebný řád a zásady ochrany zdraví a bezpečnosti dětí i dospělých
- respektovat a plnit pokyny pedagoga
- ohlásit každé poranění svoje i kamaráda

1.6.2 Základní práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci dítěte“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení a, případně odborníků a specialistů v oblasti předškolního vzdělávání v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- účastnit se programu mateřské školy po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě

- podílet se na dění v mateřské škole, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- vyjadřovat se ke skladbě jídelníčku
- stížnosti, oznámení a podněty k práci Aš podávat u vedoucí učitelky nebo ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Zákonní zástupci dítě jsou zejména povinni:

- zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku /klasické bačkory, zdravotní sandále/
- pro pobyt v mateřské škole i venku požadujeme pevnou obuv a bačkory, ne pantofle, oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla – další po dohodě s učitelkami na třídě
- na vyzvání ředitelky nebo vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, povinnost hlásit výskyt infekčního onemocnění a výskyt vší
- zamlčování zdravotního stavu bude považováno za závažné porušení školního řádu
- přivádět do mateřské školy pouze děti zdravé, učitelka má právo rozhodnout o nepřijetí dítěte z důvodu špatného zdravotního stavu / v zájmu zachování zdraví ostatních dětí/ a požadovat potvrzení od pediatra, že je dítě způsobilé MŠ navštěvovat
- rodiče se zavazují, že při pobytu v MŠ je dítě schopno říci si o potřebu na WC a nemá pleny
- oznamovat nepřítomnost dítěte – do 7h nebo při plánované nepřítomnosti předem
- oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny tel. spojení na rodiče, změny pojišťovny, narození sourozence, rozvod, svěření do péče.../
- dodržovat stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a stravování
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, příchod do 8.30h, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Školu uzamyká školnice.
- sledovat informační nástěnky v chodbách a šatnách
- řídit se školním řádem mateřské školy a ostatními aktuálně platnými zákony a předpisy
- za věci, které si přinese dítě z domova zodpovídá zákonný zástupce dítěte

1.6.3 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců mateřské školy

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců mateřské školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte a zákonných zástupců. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy. Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni:

- řídit se aktuálními obecně platnými zákony a právními předpisy týkajícími se předškolního a školního vzdělávání
- řídit se Školním řádem mateřské školy
- řídit se Školním řádem základní školy
- dodržovat zásady ochrany zdraví a bezpečnosti dětí i dospělých
- dodržovat a dbát na zásady ochrany zdraví při práci
- dodržovat pracovní dobu

Pedagog přebírá zodpovědnost za dítě po osobním předání dítěte rodičem.

1.6.4 Konkretizace odpovědnosti za děti

Zákonní zástupci předávají a přebírají dítě před a po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, příp. v šatně a na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Na základě „Prohlášení o vydání dítěte pověřenému zástupci“, které je podepsané zákonnými zástupci dítěte a uložené u třídních učitelek je možno dítě předat pověřené osobě.

Pokud je dítě přihlášeno do zájmového kroužku, zodpovídají za něj v jeho průběhu příslušní vyučující. Pokud si rodiče vyzvedávají své dítě přímo z kroužku, musí toto oznámit učitelkám mateřské školy.

1.7 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Mateřská škola je zařízení poskytující celodenní provoz. Rodiče nebo zákonní zástupci jsou povinni řádně hradit úplatu za předškolní vzdělávání, stravné a další poplatky spojené s pobytem dítěte v mateřské škole. Vedoucí učitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady plateb.

1.7.1 Stravování

Stravné se platí měsíčně, nejpozději do 15. dne následujícího měsíce vedoucí učitelce mateřské školy přiměřeným obnosem. Aktuální platební dny jsou pravidelně vyvěšovány na nástěnce v šatně.

Pokud je pobyt dítěte v mateřské škole zákonným zástupcem řádně ošetřen, platí se pouze za stravu podávanou dítěti v době jeho pobytu v mateřské škole. Pokud rodič neoznámí délku pobytu dítěte v mateřské škole, předpokládá se, že dítě bude v mateřské škole celý den. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně.

Dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla se stravuje vždy /vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhláška č. 14/2005 Sb., § 4, odst. 1 o předškolním vzdělávání/. Stravování v Aš zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu. Pitný režim je k dispozici dětem během celého dne i při pobytu venku.

Pokud dítě nebude v mateřské škole (nemoc, rodinné důvody apod.), je možné odhlásit ho ze stravování, nejpozději však do 7. hodin daného dne na tel. čísle 774333027. Pokud dítě není řádně omluveno, rodiče platí stravné v plné výši. V den onemocnění dítěte je možné si vyzvednout stravu v mateřské škole do vlastních přinesených nádob. Neodhlášené obědy propadají.

1.7.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení Školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy podle § 35 odst. 1. zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Platba úplaty za vzdělávání probíhá obvykle bankovním převodem (časově nastavený trvalý příkaz, např. od září do června) nebo hotovostně v určené dny a hodiny.

Po dohodě se zákonnými zástupci je vždy na informační schůzce před zahájením školního roku (obvykle poslední týden v srpnu) v mateřské škole dohodnut termín úplaty za vzdělávání v mateřské škole nejpozději do 20. dne daného měsíce na číslo účtu: 390839329/0800. Variabilní symbol je rodné číslo dítěte, do poznámky prosíme uvést jméno dítěte a účel platby.

Zákonní zástupci dítěte osobně odpovídají za včasné zadání nebo zrušení trvalého příkazu. Případné nevyzvednuté přeplatky propadají škole a budou použity na provoz mateřské školy.

Bankovní spojení: Česká spořitelna, číslo účtu 390839329/0800

Úplatu uhradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, jehož vzdělávání probíhá v prvním nebo v druhém ročníku. Podle § 123 odst. 2 školského zákona je vzdělávání bezúplatné pro děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku a to v délce nepřevyšující 12 kalendářních měsíců.

Snížení úplaty:

Pro případy dětí, jimž je docházka do mateřské školy omezena nejvýše na 4 hodiny denně z důvodu pobírání:

- a) rodičovského příspěvku rodičem dítěte, nebo zákonným zástupcem
- b) příspěvku při péči o blízkou nebo jinou osobu rodičem nebo prarodičem dítěte, popřípadě jinou osobou, která převzala dítě do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu, se stanoví výše úplaty odpovídající 2/3 úplaty pro celodenní provoz.
- c) v případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z důvodu nemoci /min. měsíc/, může rodič požádat /na příslušném formuláři/ o snížení úplaty, nejvýše o 1/2

stanovené úplaty pro celodenní provoz /vyhláška č. 43/2006 Sb., § 6 odst. 4 o předškolním vzdělávání/.

O prominutí úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy /zákon č. 561/04 Sb., § 164, odst. a, školský zákon/.

Prokázání nároku na osvobození od úplaty:

Na základě písemné žádosti doručené vedoucí učitelce MŠ lze osvobodit plátce od úplaty za předškolní vzdělávání a to z důvodu, kdy plátce pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy a doloží k žádosti. V případě prokázání nároku na osvobození od úplaty vydá ředitelka plátcům písemné rozhodnutí o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, které si osobně proti podpisu převezme.

Podmínky splatnosti úplaty

Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná do desátého dne příslušného měsíce. O jiný termín splatnosti úplaty musí plátce písemně požádat vedoucí učitelku mateřské školy.

V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

Odhlášení dítěte z předškolního vzdělávání se provádí písemně vždy do konce měsíce.

Pokud není dítě řádně odhlášené, je zákonný zástupce povinen zaplatit úplatu za předškolní vzdělávání i za následující měsíce.

2. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

§ 35 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů:

Ředitel mateřské 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 vzdělávání po dobu delší než dva 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 nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- e) rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1 Základní informace

| | |
|---------------------------------|---|
| Název a adresa: | Základní škola a Mateřská škola Pod Budčí, Zákolany 50, Zákolany 273 28 |
| Telefon: | Mobil: 774 333 027 Pevná linka: 315 602 165 |
| Zřizovatel školy: | Obec Zákolany |
| IČO | 709 91 961 |
| Bankovní spojení: | Číslo účtu: 390839329 / 0800 |
| e-mail: | mszakolany@email.cz , zsmspodbudci@email.cz |
| www. stránky: | www.zszakolany.cz |
| Ředitelka školy: | Mgr. Šárka Trísková |
| Vedoucí učitelka mateřské školy | Pavλίna Bekečová Bc. |

3.2 Provoz mateřské školy

Mateřská škola je jednotřídní, s kapacitou 25 dětí. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 let. Zřizovatelem mateřské školy je obec Zákolany.

Mateřská škola je v provozu denně v pracovní dny od 6.45 do 16.30 hod.

Školní vzdělávací program „Škola pro všechny“ je zaměřen na osobnostní rozvoj každého dítěte. Věnujeme dětem náležitou péči za účelem jejich výchovy v samostatného, sebevědomého a po všech stránkách vzdělaného jedince, a to vše přirozenou výchovou plnou pochopení pro jeho touhy, potřeby a přání, na rozvoj zdraví a zdravotně orientované zdatnosti.

Ráno přicházejí děti obvykle do 8.00 hod., v době oběda je možné si děti vyzvednout mezi 12.00 – 12.30 hod., odpoledne děti odcházejí zpravidla po svačině od 14.45 do konce provozní doby. Mimo uvedenou dobu je mateřská škola uzamčena.

Rodiče nebo zákonní zástupci předávají dítě osobně učitelce mateřské školy. Doprovázet a vyzvedávat dítě může i jiná osoba, musí být však písemně pověřena zákonným zástupcem. Dítě nesmí do mateřské školy přicházet ani z ní odcházet samo. Rodiče se v šatně a v prostorách mateřské školy zbytečně nezdržují, respektují uzamykání vchodu z bezpečnostních důvodů a uzamykání z důvodu ukončení provozu. Na konci provozu jsou povinni opustit areál školy.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.

Rodiče si vyzvedávají děti včas, v zájmu dítěte je vhodnější kratší pobyt v MŠ.

Budova mateřské školy se uzamyká po skončení ranního příjmu dětí v 8.30 hodin. Při domluveném pozdějším příchodu dítěte se rodič ohlásí učitelce zvonkem.

Dítě dochází do mateřské školy zdravé, bez zjevného projevu nemoci, s ohledem na zdraví jeho i ostatních dětí. Každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění v rodině dítěte je nutné oznámit v mateřské škole, stejně tak jako informovat učitelky v MŠ o změně chování dítěte a zdravotním stavu dítěte, které by mohlo mít vliv na průběh jeho vzdělávání a chování v mateřské škole.

V době pobytu dítěte v MŠ jsou za něj odpovědny pedagogické pracovnice. Ve výjimečných situacích další zletilá osoba zplnomocněná k právním úkonům s pracovním vztahem k mateřské nebo základní škole.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena příslušnému oddělení péče o dítě. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Během školních i mimoškolních akcí, (táborák, dětský den, Noc s Andersenem apod.) na kterých jsou rodiče nebo zákonní zástupci dítěte přítomni, zodpovídají za své děti rodiče nebo zákonní zástupci!

Změny v osobních údajích žáka (adresy, bydliště, kontaktní telefony apod.) jsou zákonní zástupci povinni hlásit učitelce mateřské školy.

3.2.1 Organizace provozu mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:45 do 16.30 hodin.

Do jedné třídy mateřské školy jsou zařazeny děti různého věku.

V měsících červenci a srpnu, v průběhu školních prázdnin a ve dnech ředitelského volna může ředitelka nebo vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí vedoucí učitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí. Mateřská škola je obvykle během letních měsíců v červenci a v srpnu z organizačních a technických důvodů uzavřena.

Ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem lze omezit nebo přerušit provoz mateřské školy i v jiném období.

3.3 Odklad povinné školní docházky do MŠ:

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí učitelce nejpozději do konce měsíce května, aby dítěti bylo rezervováno místo v MŠ pro příští školní rok. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné základní školy předá rodič kopii ředitelce MŠ.

3.4 Režim dne v mateřské škole

Režim dne v mateřské škole je přizpůsobován ročnímu období, aktuálnímu dění ve třídě a škole s ohledem na konkrétní potřeby dětí. Jednotlivé činnosti a aktivity jsou smysluplně plánovány, střídány, vybírány a propojovány podle konkrétních cílů, vyplývajících z celkové koncepce školy a potřebám dětí.

| Režim dne v mateřské škole | |
|----------------------------|---|
| 6.45 - 8.00 | - příchod dětí do MŠ |
| 6.45 - 8.30 | - volné hry dětí, nabídka zájmových činností, - práce s montessori pomůckami - individuální práce s dětmi |
| 8.00 – 8.30 | - ranní cvičení, komunitní kruh |
| 8.30 – 9.00 | - příprava na svačinu - svačina |
| 9.00 – 9.30 | - hlavní činnost dne, elipsa - řízené aktivity |
| 9.30 - 11.30 | - pobyt venku |
| 11.30 - 12.15 | - příprava na oběd - oběd |
| 12.15 - 12.45 | - odchod dětí z MŠ |
| 12.30 - 14.15 | - poslech pohádky - odpolední odpočinek pro děti, které mají potřebu spánku - klidové aktivity dětí, které nepotřebují spát, individuální práce s dětmi |
| 14.15 - 14.45 | - příprava na svačinu - svačina |
| 14.45 - 16.30 | - odpolední činnosti a aktivity - práce s montessori pomůckami - volné hry a činnosti dětí, pobyt venku |

Poznámka: uvedené časová rozmezí jsou pouze orientační, veškeré činnosti a aktivity v mateřské škole jsou přizpůsobovány aktuálním potřebám dětí a dění ve třídě.

Všechny činnosti a zejména dopolední integrovaná činnost vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu.

Obsah je strukturován do oblastí:

1. Dítě a jeho tělo
2. Dítě a jeho psychika
3. Dítě a ten druhý
4. Dítě a společnost
5. Dítě a svět

Jednotlivé oblasti jsou propojeny a prolínají se.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat.

Podávání informací rodičům:

Základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat osobně od učitelek MŠ na schůzkách rodičů, dnech otevřených dveří, ve třídách, z informačních materiálů a elektronických zpráv, letáků umístěných na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy. Neodkladné informace mohou podávat učitelky i při předávání dítěte. Rodič si může v případě potřeby domluvit individuální konzultaci s učitelkou. Vedoucí učitelka nebo ředitelka školy přijímá rodiče po ukončení práce s dětmi.

Vybavení dětí

Rodiče vybaví děti oblečením a potřebami podle požadavků školy. Řídí se pokyny pro jejich ukládání.

Pro předcházení ztrátám a pro snadnější manipulaci s věcmi při převlékání doporučujeme označení oblečení a dalších předmětů jménem dítěte.

Škola neručí za ztrátu cenných věcí (zlaté přívěsky, náušnice apod.).

Oblečení a vybavení dětí rodiče pravidelně kontrolují a udržují čisté.

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

4.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Dítě nesmí být vpuštěno do budovy bez dozoru. V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zákonní zástupci. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v tomto Školním řádu.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí od převzetí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění vystaveného zákonným zástupcem, které musí obsahovat: datum, jméno osoby, která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, platí na dobu neurčitou. Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí jinou osobou než rodiči, nebo osobami uvedenými v Evidenčním listu dítěte.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (např. výlety, návštěvy kulturních představení) bez účasti rodičů. Pokud se rodiče účastní těchto akcí, zodpovídají za své dítě sami.

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- v budově školy se děti přezouvají, nenosí pantofle
- za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě ne deštníky, se kterými by mohly někoho poranit
- do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz
- při přesunech po hlavních komunikacích se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami
- cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí
- při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náradí
- při použití herních prvků za přímého dohledu a účasti zákonných zástupců (před předáním dětí a při jejich převzetí dětí rodiči) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko
- děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy a jejich bezpečném chování ve třídě, na zahradě, při pobytu venku, výletech a exkurzích
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvíce 20 dětí,
- při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat další pedagogický pracovník, nebo ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole
- vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře
- při náhlém onemocnění, nebo úrazu dítěte jsou rodič okamžitě telefonicky informováni
- při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS
- v případě závažného nedodržování školního řádu nebo v případě jakéhokoliv podezření ze zanedbávání povinné péče o dítě, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě, při nedodržování platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti a odpovědnosti za výkon svého povolání. Rodiče jsou povinni dbát, aby děti do školy nenosily nebezpečné předměty a hračky, nebezpečné ozdoby ve vlasech, rukou a oděvu, které by mohli zapříčinit úraz dítěte i dětí ostatních. Zlaté a stříbrné ozdoby stejně jako drahé hračky z domova dávají rodiče dětem na vlastní odpovědnost, škola neručí za jejich ztrátu nebo poškození.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, drakiády, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

Povinnosti dětí:

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo
- po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.)
- být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby – zejména starší děti)
- oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam)
- dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči
- upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.)
- neničit práci ostatních
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – nářadí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstol a žebřík, neskákat z výšek atd.
- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)
- každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ, nebo jiného zaměstnance školy.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto Školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti /součást TVP/. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučeni dodatečně, v nejbližším možném termínu.

Učitelky se snaží předcházet konfliktům mezi dětmi a tím i možnosti úrazů způsobených si dětmi navzájem. Je zakázáno používat jakékoliv tělesné tresty, tresty, které způsobují stres u dětí, nebo děti trýzní a děsí.

Zdravotní péče o děti

Při příjmu dítěte do mateřské školy provádí učitelka s rodiči pohovor o momentálním stavu dítěte, prohlédne si dítě, zda nejeví známku určité nemoci. Pokud dítě do mateřské školy přijde s podlitinou, odřeninou apod. provede o skutečnosti zápis. Pokud se u dítěte objeví příznaky choroby během dne, je učitelka povinná zajistit nad ním dohled jiné pracovnice a informovat rodiče, kteří si ihned dítě vyzvednou a zajistí lékařské ošetření.

Při výskytu vši v mateřské škole oznamuje učitelka toto zjištění neprodleně rodičům, zajistí předání dítěte rodičům a informuje je jak parazita zničit. Taktéž informuje i ostatní rodiče. Pokud učitelka objeví výskyt vši nebo jiných parazitů při ranním předávání dítěte do MŠ, může toto dítě z hygienických důvodů odmítnout přijmout do mateřské školy.

Při příznacích náhlého zhoršení zdravotního dítěte v době pobytu v MŠ /teplota, zvracení, bolesti břicha/ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. O těchto skutečnostech jsou vedeny písemné záznamy.

V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:

- Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
- U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.
- U ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.
- V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
- Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

Evidence úrazů

- O každém (i drobném) poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam do knihy úrazů. Úraz, který musí být ošetřen na úrazovém oddělení v nemocnici, musí být zaznamenán v Knize úrazů dle příslušného právního předpisu. Zaměstnanci školy jsou v takovém případě povinni se řídit nařízením ošetřujícího lékaře a o výsledcích informovat rodiče.
- V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

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

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminalitě a jiných forem násilného chování).

Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

Učitelky dbají, aby děti byly vhodnou formou a přiměřeně svému věku poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v přehledu výchovné práce /Třídní kniha/. S ohledem na věkové schopnosti předškolních dětí je nutné děti trvale vést k bezpečnému chování.

Akcí mimo areál školy se nemusí účastnit dítě, které je nezvladatelné, nebo má zdravotní problémy, a to vzhledem k bezpečnosti a ochrany zdraví ostatních dětí. V tomto případě se dítě může účastnit výletu jedině za předpokladu, že rodič převezme veškerou zodpovědnost za dítě, anebo je ochoten se akce účastnit spolu s dítětem.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou. Veškeré informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

5. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

5.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Učitelky odpovídají za stav inventáře na třídě a za to, že inventář dítě nijak neohrozí. Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy a školní zahrady, šetrnému zacházení s hračkami, montessori pomůckami a ostatním vybavením mateřské školy. Vzniklou škodu na základě neuposlechnutí dítěte pokynům od pedagoga, nebo svévolným poškozením a ničením majetku školy v rozporu s dohodnutými pravidly hradí rodiče.

Děti vedeme i k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.

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

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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po nezbytně nutnou dobu pro převléknutí dítěte a předávání dítěte při příchodech a odchodech z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými pracovníky.

Po dobu pobytu v prostorách v mateřské škole jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. Školní zahradu mohou využívat děti pouze za dozoru svých zákonných zástupců a to za podmínky respektování provozního řádu školní zahrady. Pokud si rodiče vyzvedávají dítě na školní zahradě v době pobytu dětí venku, nezdržují se zbytečně dlouho s ohledem na ostatní děti. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán.

6. OZNÁMENÍ, PODNĚTY, STÍŽNOSTI

Veškeré podněty, připomínky a stížnosti se podávají buď přímo ředitelce mateřské školy, nebo vedoucí učitelce MŠ.. Všechna oznámení, podněty či stížnosti ředitelka vyhodnotí a buď je osobně vyřeší, nebo postoupí nadřízeným orgánům. O výsledcích jednání informuje rodiče.

Tento Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy. Školní řád mateřské školy je k dispozici na informativních nástěnkách a na webových stránkách školy a ve třídě u učitelek MŠ.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

7.1 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 3. 9. 2018.

7.2 Změny a dodatky školního řádu

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

7.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu, a to nejpozději **do 15 dnů** od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informačních nástěnkách jednotlivých tříd, a také ústním upozorněním na začátku školního roku, na třídních schůzkách a při přijímání dítěte do mateřské školy.

Nabytím platnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnosti Vnitřní řád mateřské školy Čj.: ŘZMŠ 58/2017 ze dne 1. 9. 2017.