



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

**NÁZEV ŠKOLY: ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KŘOVÍ,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, 59454 Křoví 190**

- Ředitel školy: Mgr. et Mgr. Hana Blaťáková
- Kontakt: 566 538 137

zsamskrovi@seznam.cz

- IČO: 75021986
- IZO: 107616122
- REDIZO: 650015533

- Zřizovatel: OBEC KŘOVÍ, 59454, Křoví 32
- Kontakt na zřizovatele: 566 538 125
oukrovi@tiscali.cz

- Platnost dokumentu je od 1. 1. 2018

- Vypracovala: Kateřina Novotná

Obsah:

| | | |
|-------|--|-------|
| I. | Základní ustanovení..... | 2 |
| II. | Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání..... | 3 |
| III. | Vnitřní režim školky, docházka..... | 5 |
| IV. | Přijímání dětí do MŠ..... | 6 |
| V. | Ukončení školní docházky..... | 6 |
| VI. | Úplata za školní vzdělávání..... | 7 |
| VII. | Stravování | 7 |
| VIII. | Evidence dětí..... | 7-8 |
| IX. | Ochrana zdraví a bezpečnosti dětí v mateřské škole..... | 9-11 |
| X. | Zásady bezpečnosti při práci s dětmi..... | 11-13 |
| XI. | Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy rizikového chování..... | 13-14 |
| XII. | Práva a povinnosti zákonných zástupců..... | 14-16 |
| XIII. | Práva a povinnosti dětí..... | 16-17 |
| XIV. | Závěrečná ustanovení..... | 17 |

I. Základní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Základní škole a Mateřské škole Křoví, příspěvkové organizaci (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy, děti přijaté do mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání

S účinností od 1.1.2017 podle § 34 odst. 1. školského zákona platí:

Od počátku školního roku, který nastupuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. 9. 2017

- Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky). Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové mateřské škole.
- U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování
- Je-li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8,00 hod a trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.
- Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:
 - a) ihned osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu
 - b) při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo.
- V případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, má mateřská škola právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře.
- Opakující se pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.
- Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelce školy (déle než 3 dny).
- V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné.

- Stravné se hradí standartně (viz. níže), pokud nedojde k platbě, bude situace řešena na příslušném sociálně právním odboru.

Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla předškolního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1. 1. 2017.

- Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání nežadá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce oznámí ředitelce mateřské školy, a to za podmínek stanovených §34b odst. 1. školského zákona:

Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy (vedoucí učitelka) doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (z RVP PV).
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s vedoucí

učitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku.

- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst. 3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.
- Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

III. Vnitřní režim školy

Mateřská škola je otevřena od pondělí do pátku v době od 6,30 – 15,30 hodin.

V provozu je jedna věkově smíšená třída s kapacitou 30 dětí. Dle vyhlášky č. 14/2005 Sb. §2, odst.3 se třída mateřské školy naplňuje do počtu 24 dětí. Podle §2 odst.6 se za každé dítě mladší tří let snižuje nejvyšší počet dětí ve třídě o dvě děti.

V této třídě pracují dvě učitelky a školní asistentka.

Děti se přijímají do MŠ od 6,30 do 8,00 hodin. U předškoláků je vhodné docházet do MŠ do 7,30 hodin. Doba od 7,30 – 8,00 je využívána k individuálnímu rozvíjení dětí ve všech sledovaných oblastech dle RVP PV.

Po předchozí domluvě je možné přivést dítě i v jiném čase, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces. Rodič či osoba rodiči určená k předávání a vyzvedávání dítěte je povinna předat dítě osobně učitelce. Škola je trvale uzamčena. K otevření se používá zvonek vybavený kamerou. Děti se po obědě vyzvedávají od 11,45 – 12,15. Režim dne je uveden v Organizaci dne MŠ a je uzpůsoben věku a potřebám dětí všech věkových skupin umístěných ve třídě MŠ.

Omlouvání dětí se provádí osobně učitelce MŠ nebo na telefonním čísle 566 538 137 a to nejdéle do 7,00 hodin.

Dítě do MŠ potřebuje:

- bačkorky s pevnou patou
- náhradní oblečení – triko, tepláky, ponožky, spodní prádlo, punčocháče (dle ročního období)
- pyžamo
- plastový hrneček

- 1 balení papírových kapesníků (vybírání se vždy na pololetí)
- oblečení a obuv na cvičení
- ochranné oblečení na výtvarné činnosti

Všechny osobní věci je vhodné podepsat!

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí vedoucí učitelka MŠ, zároveň bude informace zveřejněna nejméně dva měsíce předem (informační nástěnka). Provoz školy po projednání se zřizovatelem a ředitelkou školy může být taktéž přerušeno ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

IV. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení §50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. S výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně – doklad o oprávněnosti pobytu je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu do mateřské školy.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti mimořádně nadané.

Zápis dětí do mateřské školy je prováděn v měsíci květnu. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Stanoví místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Přesné informace jsou pro veřejnost podávány prostřednictvím oznámení v budově ZŠ a MŠ, na vývěsce OÚ Křoví a ve Zpravodaji obce Křoví a webových stránkách školy. Právo přednostního přijetí mají děti, které mají v obci trvalý pobyt a rozhodující je i věk dítěte.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě

do 30 dnů. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněným seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě v mateřské škole, ve vývěsce u budovy ZŠ a MŠ Křoví a na webových stránkách školy www.zsamskrovi.cz.

V. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s vedoucí školní jídelny jinak,
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo poradenské zařízení,
- na písemnou žádost zákonného zástupce,
- jednání či chování zákonných zástupců k pedagogům nebo jiným zaměstnancům mateřské školy je hrubé nebo urážlivé.

VI. Úplata za předškolní vzdělávání

Základní škola a Mateřská škola Křoví, příspěvková organizace nevybírání dle rozhodnutí zřizovatele za předškolní vzdělávání žádnou úplatu.

VII. Stravování dětí

Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005., o školním stravování. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Způsob platby školního stravování – inkasem č. ú. 181669669/0300.

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje, ale na základě lékařského potvrzení a sepsání dohody s vedoucí školní jídelny lze v mateřské škole podávat dítěti jídlo přinesené rodičem z domu, a to při zachování hygienických požadavků.

Děti jsou v mateřské škole vedeny ke komunikaci s učitelkami a ostatními zaměstnanci při podávání jídla. Mohou se vyjádřit k množství a složení jídla. Zákonný zástupce je povinen sdělit, případně lékařsky doložit alergii svého dítěte na určité potraviny.

Při konzumaci jídel ve třídě vykonávají nad dětmi učitelky aktivní dozor. Nucení do jídla je nepřípustné.

Z hygienických důvodů není možné, aby si děti nosily do mateřské školy vlastní jídlo a pití. Výjimkou jsou děti se speciální dietou, viz výše.

Pokud zákonný zástupce své dítě včas neomluví a neodhlásí stravu, je povinen stravu zaplatit. Odhlášení je do 7,00 hodin daného dne.

Odhlášky lze provádět ústně nebo telefonicky na tel. čísle **566 538 137**. Otázky týkající se stravování a platby stravného projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny Jaroslavou Součkovou. Stravování dětí zajišťuje školní kuchyně.

V rámci pitného režimu mají děti po celou dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje. Děti mohou požívat nápoje v průběhu pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Jídelní lístek na každý týden je vyvěšen na nástěnce v šatně mateřské školy a webových stránkách.

VIII. Evidence dětí

Při přijímacím řízení dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce školy nebo třídní učitelce přihlášku, ve které je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení, zdravotní stav dítěte potvrzený lékařem a potvrzení o řádném očkování-

Zákonný zástupce je povinen nahlásit v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích.

Zákonní zástupci dají souhlas mateřské škole s evidováním osobních údajů včetně rodného čísla dítěte, dle nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 o

ochraně osobních údajů. Svůj souhlas poskytli pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických a jiných vyšetření, pro mimoškolní akce, úrazové pojištění a pro jiné účely související s běžným chodem školy. Rodiče také písemně potvrdí svůj souhlas s uveřejňováním fotografií svého dítěte na webových stránkách školy.

Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu.

IX. Ochrana zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky mateřské školy a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osoby, která je rodičem zaznamenána v evidenčním listě dítěte. Předat dítě jiné pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Učitelky mateřské školy dohodnou se zákonnými zástupci nejvhodnější postup.

Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení...). Nemocné dítě nemůže učitelka přijmout do kolektivu zdravých dětí.

Též děti nedoléčené a v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí. Nemocné děti se necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na učitelky. Při předávání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, event. o jeho problémech, které mělo předešlý den či noc. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu mateřské školy.**

Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, neštovice, sála,...) a také výskyt vší hlásí zákonný zástupce třídní učitelce, která je povinna informovat vedoucí učitelku MŠ. Informováni jsou všichni zákonní zástupci dětí z mateřské školy. Dítě, které je nositelem pedikulózy (vši dětské) nebude do docházky přijato až do úplného odstranění vší a to ve všech stádiích vývoje.

V případě akutního onemocnění dítěte nepodávají učitelky mateřské školy dítěti žádné léky, uloží ho na lehátko do izolace od dětského kolektivu, zajistí mu teplo, klid, tekutiny a neprodleně informují zákonného zástupce, který je povinen si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase z mateřské školy. Třídní učitelka může od rodiče dítěte vyžadovat lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu mateřské školy.

Podávání jakýchkoliv léků dětem učitelem je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán na základě dohody a písemné smlouvy mezi školou a zákonným zástupcem. Ke smlouvě je nutno předložit potvrzení lékaře o nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není vyžadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit.

V případě školního úrazu jsou učitelé mateřské školy povinni zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce dítěte. Každý úraz je evidován – zapsán do knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo areál školy, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety,...). Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do školy nebo cestou zpět. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v mateřské škole a při akcích školou organizovaných.

K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s učiteli mateřské školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě

prostor určených k převlékání dětí. Po vyzvednutí dítěte se nezdržují v budově ani na zahradě školy déle než je nezbytně nutné a opouštějí mateřskou školu. Zahradní areál mateřské školy je určen pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitele školy. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě (nebo jeho sourozenec) při příchodu nebo odchodu z mateřské školy hrálo v zahradním areálu mateřské školy. Zákonní zástupci či osoba pověřená k předání dítěte jsou povinni předávat děti učitelům osobně, nenechávat je v šatně bez dozoru. Stejně tak při vyzvedávání dětí jsou povinni kontaktovat učitele a teprve potom dítě odvádět z mateřské školy. Jiné osoby než zákonní zástupci mohou vyzvedávat dítě pouze na základě písemného svolení zákonného zástupce či uvedením jeho jména v příslušném formuláři.

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole. Odpovídají za to, co mají děti s sebou v šatně (léky, ostré předměty,..). Zákonní zástupci odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě přinese do mateřské školy (šperky, hračky...). Děti nesmí během pobytu v mateřské škole nosit ozdoby, šperky, které by mohly zapříčinit úraz. Zaměstnanci mateřské školy nenesou odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věcí, které do mateřské školy nepatří (cennosti, mobilní telefony, drahé hračky...). Pokud dítě přijede do mateřské školy např. na koloběžce, může ji po domluvě s učitelem ponechat v areálu mateřské školy, ne však v budově školy. Škola za tyto věci neručí, nenesou žádnou odpovědnost.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček je plně v kompetenci učitelky mateřské školy. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a učitelka mateřské školy v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.

Zaměstnanci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit cizí osobu do areálu mateřské školy.

Učitelé mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, pravidelné mytí rukou, požívání dezinfekce, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

V celém areálu mateřské školy je zakázáno kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb., zákaz vodění psů do areálu mateřské školy a vjíždění motorovými vozidly do areálu mateřské školy.

Osobní věci dítěte přinesou zákonní zástupci označené (podepsané). Náhradní oblečení je uloženo v šatně, nejlépe v sáčku.

X. 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 pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech 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 k přesunu využívá především chodníku a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané reflexní vesty
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny)
 - 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, loučení se se školním rokem, lampiónového průvodu, apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí

- jen na místech určených k rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící 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 i 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 pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, 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 náradí a náčiní 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 dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy, nože, kladívka apod. používají pedagogičtí pracovníci sami

XI. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem rizikového chování

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače,

televize, mobilní telefony, ...), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci mateřské školy i mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

XII. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva a povinnosti dítěte a jeho zákonných zástupců se řídí §21 a 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, na konzultaci (po předchozí domluvě) s třídní učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelkou školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, na spolupráci při tvorbě školního vzdělávacího programu,
- na účast při adaptaci svého dítěte na kolektiv a prostředí mateřské školy
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- po předchozí domluvě přijít, sledovat, nebo se zapojit do činností dětí ve škole
- na diskrétnost a ochranu osobních údajů

Zákonný zástupce je informován prostřednictvím informační nástěnky v mateřské škole, nebo ústně třídní učitelkou. Zákonný zástupce může komunikovat s učitelkami i s vedením MŠ telefonicky, prostřednictvím e-mailu, po dohodě i formou osobní konzultace. Minimálně dvakrát do roka se organizují třídní schůzky.

S ředitelkou školy může zákonný zástupce řešit své záležitosti kdykoli po telefonické či ústní domluvě termínu schůzky.

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Dodržovat stanovený čas příchodů a odchodů dítěte z mateřské školy.
- Ve stanoveném termínu hradit stravné.

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Poskytnout škole údaje a informace do školní matriky (evidence dětí), oznamovat každou změnu, týkající se dítěte nebo zákonného zástupce. Jde především o následující informace – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o předchozí návštěvě MŠ a o průběhu a vzdělávání v MŠ, o zdravotním stavu dítěte, datum ukončení vzdělávání v MŠ, jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, adresu ke korespondenci a telefonické spojení, email.
- Zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte.
- Účastnit se třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou.
- Zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školy nevhodný oděv, doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě nebo ostatním mohlo ohrozit bezpečí, způsobit zranění. Doporučujeme dětem nedávat do školy cenné oblečení a obuv, při ztrátě – záměně nemůže škola poskytovat finanční náhradu.
- Při nestandardním oděvu či obuvi (karneval...) jsou zákonní zástupci povinni informovat učitele mateřské školy o případném nebezpečí a dohodnout se s ním na postupu, aby se zabránilo případnému ohrožení zdraví dítěte nebo ostatních dětí.
- Sledovat informace na nástěnkách, dodržovat školní řád, provozní řád a dohodnutá pravidla mateřské školy a seznámit s nimi i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání dětí ze školky.
- Na základě žádosti učitele mateřské školy doložit zprávu o zdravotním stavu dítěte potvrzenou lékařem.
- Omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole, pokud není známa dopředu, omluví dítě v den nepřítomnosti do 7:00 hodin, pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, písemně nebo osobně v mateřské škole.

- Odhlášení dítěte z mateřské školy neprodleně sdělit vedoucí učitelce MŠ nebo ředitelce školy.

XIII. Práva a povinnosti dětí

V mateřské škole jsou dodržována dětská práva dle Úmluvy o právech dítěte a Všeobecné deklarace lidských práv.

Dítě má právo na:

- Kvalitní předškolní vzdělávání podle školského zákona, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na to, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání, bylo vedeno odbornou pedagogickou působností, mohlo být součástí třídního programu – být jeho spoluvůrcem.
- Na zajišťování činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Akceptování jeho vývojových specifik, na rozvoj a vzdělávání podle jeho individuálních možností a potřeb.
- Účast na všech aktivitách mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a zákonný zástupce.
- Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Respektování soukromého života své rodiny zaměstnanci školy. Odpovědnost za dítě nese primárně zákonný zástupce, který rozhoduje o výchově dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu.

Povinnosti dětí:

- Dodržování školního řádu a vlastních pravidel ve třídě.
- Plnění pokynů zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti a s nimiž jsou děti opakovaně seznamovány.
- Respektování ostatních dětí ve třídě, respektování kolektivu.
- Neprodleně hlásit učitelům školy každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během jeho pobytu v mateřské škole.

- Šetrné zacházení se všemi věcmi a zařízením v mateřské škole, nepoškozování majetku školy. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit nebo uhradit opravu nebo nákup nové věci nebo zařízení, které bylo poškozeno.

XIV. Závěrečné ustanovení

- Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto školním řádem a důsledně ho dodržovat.
- Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.
- Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu. Na první zahajovací schůzce budou taktéž se zněním školního řádu seznámeni zákonní zástupci dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk školního řádu bude vyvěšen na informační tabuli mateřské školy a taktéž zveřejněn na webových stránkách školy.

Svým podpisem potvrzuji, že zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí byli seznámeni s vydáním tohoto dokumentu, s jeho konkrétním obsahem a také s povinnostmi jej dodržovat.