

Školní řád Mateřské školy „Perlička“ školní rok 2016/ 2017



Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učiteli a jinými pracovníky školy.

Účinnost – od 1. 9. 2016

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen:

- **Zákonem 561/2004 Sb. (školským zákonem)**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání** a její novelizací **Vyhl. č. 43/2006 Sb.**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

Vedoucí učitelka Mateřské školy „Perlička“ – Bc. Zuzana Ferencová - v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

ČI. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III tohoto školního řádu „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami a dalšími pracovníky mateřské školy

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnili projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (pravdivé a aktualizované vyplnění dotazníku)
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a Školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatek za předškolní vzdělávání a stravné.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) vyplněnou žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1 až 16.3 tohoto školního řádu.

8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců - rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

ČI. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELKAMI A DALŠÍMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Příloha 3.

12.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou MŠ.

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

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě mateřské školy.

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

13.3. V případě, že je se zákonnými zástupci 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.

13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídním učitelkám mateřské školy.

13.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka MŠ

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – „Učitelka mateřské školy je povinna pokoušet se kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPODU pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPODU. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto

případě je vždy nutné, aby učitelka velmi uvážlivě posoudila využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

Učitelka mateřské školy není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.“

Učitelka si nemůže vzít dítě domů. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na určeném místě v prostorách vstupu do mateřské školy.

14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3. Třídní učitelky nejméně jedenkrát za školní rok svolávají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou MŠ nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5. Vedoucí učitelka MŠ nebo učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na určeném místě při vstupu do MŠ, na webových stránkách či osobním sdělením učitelek při předávání dětí rodičům.

15.2. V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 15.1 bude i finanční příspěvek rodičů a zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor v jiné třídě.

16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, osobně mateřské škole nebo písemně do sešitu umístěném na určeném místě při vstupu do mateřské školy

16.2. V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nebude účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepřítomnosti dítěte je možné osobně nebo telefonicky, pro odhlášení stravného je to však do 10,30hod předešlého dne.

16.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

16.5. Do mateřské školy v žádném případě nepřijímáme léky. Mateřská škola není zdravotním zařízením a mohlo by dojít k požití léků jinými dětmi. Pouze ve výjimečných případech lze sepsat s vedoucí učitelkou dohodu o podávání léků.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

17.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ

17.2. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně po dobu nejvýše jednoho školního roku. Bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní pouze ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy poprvé. Omezení bezúplatnosti předškolního vzdělávání na jeden školní rok neplatí pro děti se zdravotním postižením uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

17.3. V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží.
Viz. § 6, odst. 4, Vyhláška č. 43/2006 Sb.

17.4. O osvobození od úplaty či o snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy na písemnou žádost rodičů.

Písemná žádost musí obsahovat: komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození), odůvodnění, jméno, příjmení a datum narození dítěte, jméno a příjmení žadatele, bydliště, telefonní kontakt, podpis + doložení odůvodnění. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky pomoci v hmotné nouzi – příspěvek na živobytí nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče, a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

17.5. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

ČI. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 h do 16, 45 h.

19.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení dle rozhodnutí ředitelky školy oznámí vedoucí učitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem a s ředitelkou školy omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu ředitelka školy rozhodne.

19.3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách, děti jsou do jednotlivých tříd zařazovány dle věku.

19.4. Mateřská škola může organizovat školní výlety, exkurze 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.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

Organizace dne v mateřské škole

6:00 – 8:00	Příchod dětí do MŠ Po 8. hodině, kdy se z důvodu zvýšeného zabezpečení školy zamyká vchod, mohou rodiče po dohodě s učitelkou přivést dítě do 9:00.
6:00 – 6:30 (6:45)	Scházení dětí ve třídě „Kuřátka“
6:30 (6:45)	Rozcházení do jednotlivých tříd
6:30 (6:45) – 10:00	Spontánní a řízené aktivity dle tematického celku týdne (včetně pohybové aktivity, relaxace)
8:30 – 9:30	Hygiena, svačina
9:30 – 10:00	Komunitní kruh, příprava na pobyt venku, převlékání v šatnách
10:00 – 12:00	Pobyt venku, hygiena
11:30 – 12:30	Příprava na oběd, oběd a osobní hygiena dětí, čištění zubů, příprava na spánek
12:00-13:00	Odchod dětí domů po obědě, příprava na odpočinek
12:30 – 14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15 – 15:00	Odpolední svačina
14:30 – 16:45	Spontánní aktivity dětí, činnosti nabídnuté učitelkou, případně individuální dokončování, procvičování, opakování v cílených činnostech. V letním období pobyt dětí na školní zahradě.
15:30 – 16:30	Odpolední kroužky
15:00 – 16:45	Postupné rozcházení dětí (rozcházející třída - „Berušky“)

Uvedené časy jsou pouze orientační. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny a prováděny s ohledem na zájmy a potřeby tak, aby byly respektovány

psychohygienické podmínky vzdělávání. Ve společné jídelně se děti jednotlivých tříd střídají, z důvodů omezené kapacity.

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod. Po 8. hodině, kdy se z důvodu zvýšeného zabezpečení školy zamyká vchod, mohou rodiče po dohodě s učitelkou přivést dítě do 9:00. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutno nahlásit předem).

21.2. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

21.3. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. **Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné!**

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod.

b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené

d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

e) rodiče jsou povinni se zouvat či používat návleky při vstupu do jednotlivých prostor mateřské školy

21.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče ve 12,00 hod. Odchod dětí po obědě je umožněn do 13. hodin, dále po dohodě.

V areálu školky se zákonní zástupci zdržují jen po nezbytně dlouhou dobu, dozírají na chování a bezpečnost svých dětí a jsou za ně v plném rozsahu zodpovědní.

22. Délka pobytu dětí v MŠ

22.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod., popř. do 9,00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

23. Způsob omlouvání dětí

23.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

a) osobně ve třídě učitelce

b) telefonicky na čísle: 596 942 215

c) písemně do sešitu na předem dohodnutém místě při vstupu do mateřské školy

24. Odhlašování a přihlašování obědů

24.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit osobně, telefonicky či písemně do sešitu, do 10,30 den předem.

Telefonicky v době od 6.00 do 10.30 na telefonním čísle: 596 942 215.

Neodhlášený oběd pouze (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 11.30 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

V případě, že dítě nebude omluveno a oběd odhlášen bude platba stravného za příslušný den/dny/ inkasována.

25. Pobyty venku

25.1. Za příznivého počasí tráví děti venku 1,5 – 2 hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

26. Změna režimu

26.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě akcí související se Školním vzdělávacím programem - výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky aj.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo mateřskou školu odpovídá jedna učitelka za bezpečnost nejvýše 20 dětí z běžné třídy nebo 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. Při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel, výstav apod.) určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, nebo jiného pracovníka školy.

viz. § 5, odst. 2 a 3, Vyhláška č./2006 Sb. o předškolním vzdělávání 43

27.3. Při zajišťování výletů, exkurzí pro děti, určí vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelek a dalších pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví (směrnice ke konání výletů...)

27.4. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky a další pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27.5. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka odmítnout přijmout do mateřské školy dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci (zvýšená tělesná teplota, trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky).

Při náhlém onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole, jsou okamžitě kontaktováni zákonní zástupci, kteří jsou povinni si dítě co nejrychleji vyzvednout. Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz apod.)

Rodiče mají povinnost podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (mononukleóza, virový zápal plic, žloutenka, neštovice apod.)

Rodiče nesou odpovědnost za to, co mají děti v šatních přihrádkách a pytlích.

Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah přihrádek a pytlů, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty apod.)

Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, hračky, knížky, potraviny), které si dítě přinese do mateřské školy (mohou zapříčinit úraz dítěte).

27. 7. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky a další pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

a) mají zakázáno se pohybovat po hlavní komunikaci, využívají při přesunech místní komunikace

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
- děti jsou povinny používat předepsané reflexní oblečení, učitelky respektují pravidla silničního provozu i na místních komunikacích

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelka a další pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelka a další pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, vyčleněném prostoru mateřské školy, venkovních prostorách areálu mateřské školy, základní školy a hřišti kontrolují učitelky a další 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
- učitelky a další 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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, u kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky a dalšího pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27.8. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy Novelou zákona č. 361/ 2000Sb o provozu na komunikacích, zákonem č. 297/ 2011 Sb.,č. 329/ 2011 Sb.,zákonem 341/ 2011 Sb.,zákonem 375/ 2011 Sb.,Zákonem 18/ 2012 vždy s poznámkou o změně a účinnosti.

27.9. V případě školního úrazu je učitelka mateřské školy povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je úraz, který se stane dítěti v mateřské škole v době od předání zákonného zástupce učitelce mateřské školy na prahu třídy až do doby předání na prahu třídy nebo na školní zahradě. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách a výletech.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Školním úrazem není úraz, který se stal dítěti ve školní budově před předáním učitelce na prahu třídy a po vyzvednutí dítěte na prahu třídy nebo po předání na školní zahradě.

28. Ochrana před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství

Násilí

28.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovými jevy je i 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 k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

28.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami či dalšími pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

ČI. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

29.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky a další pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

30.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami či dalšími pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí učitelkou mateřské školy

30.2. 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 učitelce či dalšímu pedagogickému pracovníkovi školy a vzniklou škodu uhradili.

31. Zabezpečení budovy MŠ

31.1. Po celou dobu, kdy je školní budova je volně přístupná - tedy do 8,00 hodin, popř. do 9,00 hodin - kdy se škola uzamyká, dozírající správní zaměstnankyně školy zajišťuje kontrolu přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá šatnu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

32. Další bezpečnostní opatření

32.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
V celém areálu školy je přísný zákaz rozdělávání ohně, zapalování svíček, používání aromatických lamp a to bez výjimky.

ČI. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2016
V Ostravě – Krásném Poli
Vypracovala: vedoucí učitelka MŠ - Bc. Zuzana Ferencová