ŠKOLNÍ ŘÁD

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka mateřské školy vydává podle §30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) tento školní řád, který upravuje

a) práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

b) provoz a vnitřní režim mateřské školy,

c) zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

d) podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Školní řád je zveřejněn a je přístupný v každé třídě mateřské školy. Po vydání školního řádu s ním ředitelka mateřské školy prokazatelně seznámí zaměstnance, informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí (při zahájení školní docházky dítěte).

Zákonný zástupce je povinen se s tímto řádem seznámit.

účinnost: 1. 9. 2015

Zpracovala: Marie Klapuchová, ředitelka MŠ Hříšice

##### II. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

Práva dětí

Práva dětí vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

1. Dítě má právo na svobodu projevu
2. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
3. Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
4. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
5. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
6. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
7. Dítě má právo na svobodnou hru

Mezi další práva dětí patří:

Kdykoliv se napít

Jít na toaletu

Jíst to a tolik, kolik chtějí v souladu se zásadami zdravého životního stylu

Být vyslechnuté

Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky podle svého přání

Aby jim dospělý pomohl, když potřebují

Kdykoliv si během dne odpočinout

Jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát

Dokončit hru

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku,

Dodržovat tento školní řád.

Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo

Samostatně používat WC (starší děti)

Být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků) – starší děti

Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)

Říci učitelce, když chtějí opustit třídu

Dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí, herních prvků na školní zahradě (chodit pomalu mezi stolky, při hře bez učitelky házet s míči jen venku, dělat kotouly jen při dozoru dospělého, skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku …)

Mluvit přiměřeně hlasitě a respektovat pravidlo, že když mluví druhý, budu zticha naslouchat

Neničit práci druhých ani majetek MŠ

Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)

Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti).

Hodnocení dětí

Učitelka respektuje individuální osobnost rozvíjející se v rozsahu svých možností a učící se svým tempem.

Bereme v úvahu, že, že rozvoj dítěte může být velice nerovnoměrný a že tedy dítě nemusí být ve všech vzdělávacích oblastech stejně úspěšné.

Hodnotíme individuální vzdělávací pokroky dítěte .

S se rodiči setkáváme u příležitosti besídky ke Dni matek, rodiče mají možnost vidět dítě pracovat v kolektivu ostatních dětí a porovnat například jeho školní zralost. Pokud se dítě jeví jako opožděné či nezralé, spolupracujeme s psycholožkou PPP v J. Hradci.

Práva rodičů

Být informován o záměrech a koncepci MŠ

Informovat se o průběhu a výsledcích předškolního vzdělávání svého dítěte. (Veškeré informace o výsledcích vzdělávání dítěte slouží výhradně učitelkám naší mateřské školy a mohou být sdělovány pouze zákonnému zástupci dítěte)

Vyjadřovat se písemně průběžně ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání odpovídající věku jeho dítěte a stupni jeho vývoje

Zasahovat do koncepce a ŠVP MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a ŠVP PV

Respektovat názory rodiny ze strany MŠ .

Připomínkovat jídelníček i práci školní jídelny .

Vyjadřovat se k práci MŠ (po telefonické domluvě kdykoliv osobní schůzka s ředitelkou školy).

Hovořit s učitelkou při ranním příjmu nebo odpoledním vyzvedávání dítěte přímo ve třídě a pokud je to naléhavé (zájmy dítěte) si domluvit schůzku

Ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte na základě písemné žádosti – dohody s ředitelkou MŠ

Povinnosti rodičů

Podle základních ústavních pravidel českého právního řádu, lze povinnosti fyzickým osobám i právnickým osobám ukládat pouze zákonem.

Stanovení povinnosti zákonným zástupcům dětí ve školním řádu vychází z ustanovení §22 školského zákona. Jde tu o právní jistotu pedagogů a zejména ředitelky mateřské školy, že v případě nějaké škody způsobené dítětem nebo zákonným zástupcem dítěte neponese mateřská škola odpovědnost při náhradě škody apod.

Podmínkou fungujícího vztahu mezi mateřskou školou a zákonným zástupcem dítěte je, že zákonní zástupci budou:

Dodržovat ustanovení vymezená zákonem č.91/1998 Sb., o rodině

Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte opravdu v součinnosti s rodinou

Respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ

Seznamovat se s nástěnkami.

V ukládání běžných drobných povinností souvisejících s výchovou a vzděláváním tj. plnění zadaných úkolů, pokyny vedoucí ke kázni, pořádku apod. není v rozporu s elementárními svobodami dítěte a dítě je povinno takové pokyny plnit (a rodič respektovat), jinak by šlo o porušení povinností uložených školským zákonem.

Umožní dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku vhodným oblečením a obutím

V létě děti vybaví na pobyt venku vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, popř. opalovacím krémem s ochranným faktorem.

V průběhu školního roku vybaví dítě papírovými kapesníky, vlhčenými ubrousky, toaletním papírem.

Upozorní učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. tíživé situace, zdravotní stav dítěte apod.)

Dokladovat důvody nepřítomnosti dítěte v docházce do mateřské školy v souladu s podmínkami stanovenými tímto školní řádem (omluva je možná telefonicky). První den nepřítomnosti dítěte nahlásí zákonný zástupce ráno do 8.00 hodin, aby nebylo započteno stravování. V případě, že zákonný zástupce omluví dítě později, je stravné započteno.

Uhradí do 10. dne v měsíci veškeré platby spojené s náklady na předškolní vzdělávání (školné) a školní stravování.

Oznamovat mateřské škole údaje podle §28 odst.2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro vedení školní matriky mateřské školy, průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte. Změny v těchto údajích se provádějí neprodleně po rozhodné události., a to s ohledem na ochranu zájmu dítěte a snahu poskytnout mu co nejlepší podmínky pro vzdělávání.

Školní matrika mateřské školy obsahuje tyto údaje:

* jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
* datum zahájení/ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole
* v zahajovacích výkazech MŠ se uvádí i národnost
* údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění, popř. je-li dítě ze sociálně znevýhodněného prostředí – tento údaj eviduje mateřská škola pouze v případě, že ho zákonný zástupce mateřské škole poskytne a tím projeví zájem, aby se s dítětem zacházelo jako s dítětem sociálně znevýhodněném
* označení mateřské školy, v níž se dítě vzdělává
* jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručení písemností, telefonické spojení

Při nakládání s osobními údaji obsaženými ve školní matrice se postupuje v souladu se zákonem č.101/2002 Sb., o ochraně osobních údajů

Další partneři:

Obec Hříšice

Pedagogicko – psychologická poradna v Jindřichově Hradci - spolupráce je neformální, týká se zejména vstupu dětí do ZŠ i individuálních konzultací

Logopedická poradna – paní Miklíková, Dačice

Základní školy:

ZŠ Komenského Dačice, ZŠ Boženy Němcové Dačice, ZŠ Nová Říše, ZUŠ Dačice

Další partneři:

Město Dačice (kulturní programy), ZD Hříšice, Městys Nová Říše

Předávání a přejímání :

Dětí: učitelka přebírá zodpovědnost za zdravé dítě při přijetí od rodičů nebo jimi určených zástupců a tato povinnost jí končí při předání druhé učitelce, rodičům nebo jejich zástupcům

Pracovních povinností: při odchodu pracovníka nebo při jeho dlouhodobé nepřítomnosti pověří ředitelka MŠ jiného pracovníka a stanoví, v jakém rozsahu ho bude zastupovat

Majetku: hmotná zodpovědnost se provádí vždy písemně

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je podle §7, odst.3 školského zákona druhem školy, ale ustanovení školského zákona o organizaci školního roku se jí netýkají.

Předškolní vzdělávání je poskytováno všem přijatým dětem bez rozdílu diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení dítěte.

Je založeno na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Je poskytováno v souladu s obecnými cíli vzdělání

Údaje o MŠ

MŠ byla zřízena jako příspěvková organizace Obcí Hříšice k 1.1. 1993

MŠ je samostatným právním subjektem

Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ

MŠ zajišťuje předškolní vzdělávání a vychází při tom z Rámcového programu předškolního vzdělávání (VÚP) a následně ze svého Školního vzdělávacího programu.

MŠ doplňuje rodinnou výchovu dítěte předškolního věku

Součástí MŠ je zařízení školního stravování

Limit všech zaměstnanců je každoročně součástí rozpočtu mzdových prostředků a jeho výše souvisí s počtem přijatých dětí v každém jednotlivém školním roce

Administrativa:

v MŠ je vedena podle § 28 školského zákona tato povinná dokumentace:

Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a jeho změnách

Zřizovací listina MŠ

Evidence dětí (školní matrika)

Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a jeho ukončování

Školní vzdělávací program

Výroční zprávy o činnosti školy a Vlastní hodnocení školy

Třídní kniha

Školní řád

Záznamy z pedagogických porad

Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí

Protokoly o provedených kontrolách a inspekční zprávy

Personální a mzdová dokumentace

Hospodářská dokumentace, účetní evidence

Další dokumentace stanovená zvláštními právními předpisy (PO a BOZP, vnitřní předpisy)

Provoz a organizace MŠ

MŠ má celodenní provoz a provozní hodiny jsou od pondělí do pátku 6.30 -15.45 hodin, vycházejí z podmínek a možností MŠ a rodičů s přihlédnutím k hygienickým a psychologickým potřebám dětí předškolního věku

Mateřská škola je jednotřídní. Počet dětí ve třídě se řídí ustanovením §2 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších změn, kdy se třída mateřské školy naplňuje na 24 dětí.

Mateřská škola organizuje nepravidelné činnosti jako divadelní představení, výlety, exkurze, soutěže a další, na které rodiče přispívají . Pokud by si rodič nepřál, aby se jeho dítě akce školy účastnilo, nastoupí dítě do mateřské školy až po ukončení akce.

Na začátku měsíce je písemným oznámením rodičům na nástěnce u vstupu do třídy oznámen přehled plánovaných akcí na daný měsíc.

Denní uspořádání dne je vyvěšeno rovněž na nástěnkách u vstupu do mateřské školy.

## Přerušení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit tzn., že mateřská škola jako celek po určitou dobu neposkytuje předškolní vzdělávání.

Omezení nebo přerušení provozu nebude mít vůči dětem diskriminující povahu. Není vázáno na předchozí dohodu či projednání se zákonnými zástupci dětí.

Omezení či přerušení provozu školy se děje ve spolupráci a po dohodě se zřizovatelem.

Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na nástěnce v šatně mateřské školy nejméně 2 měsíce předem zároveň s informací o výši úplaty za předškolní vzdělávání v souladu s §6 odst. 4 vyhlášky o mateřských školách.

Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy lze v měsíci červenci a srpnu a v závažných případech i v jiném období.(závažné technické poruchy či havárie nebo organizační důvody spočívající v nenadálém onemocnění více pracovníků, dětí apod). Informaci o omezení nebo přerušení provozu z uvedených důvodů zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Situaci ředitelka projedná se zřizovatelem.

#### Vnitřní režim MŠ

* Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání. Předškolní vzdělávání je každý přímý kontakt učitelky s dětmi. Jedná se o komplexní rozvíjení osobnosti dítěte, vytváření a upevňování návyků při sebeobsluze . V naší MŠ se děje v níže uvedených denních činnostech:

6. 30 - 8. 30 : scházení dětí (předškolní děti mají povinnou docházku od 8 – 12 hod)

6. 30 - 8. 50 : hry podle volby dětí

skupinové řízené činnosti s velkými dětmi

individuální práce s dětmi

8. 50 - 9. 10 : hygiena, svačinka

9. 10 - 9. 45 : řízená činnost podle plánů (k nahlédnutí v MŠ)

9. 45 - 11. 45 : pobyt dětí venku,rozchod dětí „po vycházce“

( nejlépe v 11.35 než se děti převlečou)

11. 45 - 12. 15 : převlékání, hygiena, oběd, rozchod dětí „po

obědě“ ( nejlépe do 12. 00 hod )

12. 15 - 13. 00 : odpočinek na lehátkách při četbě pohádek

13. 00 - 14. 00 : klidová hra dětí v herně, než se vyspí děti,

které usnuly (budíme je nejpozději ve 14.00 h)

skupinová a individuální práce s dětmi

13. 30 - 14. 30 : odpolední svačina (musí mít přihlášenou všechny děti,

které bývají pravidelně ve 13.30 ještě ve školce)

14. 00 - 15. 40 : volná hra dětí – školní zahrada

15. 40 - 15. 45 : úklid hraček, převlékání, rozchod dětí domů

Scházení a rozcházení dětí

Rodiče přivádějí děti do 8:30 hodin. Ve výjimečných případech (návštěva lékaře) a po předchozí domluvě s učitelkou lze dítě přivézt do MŠ mimo tuto dobu. Pokud už je budova školy uzamčená, je třeba zazvonit a vyčkat na příchod učitelky, která dítě převezme.

Doporučená doba vyzvedávání dětí:

Před obědem v 11.30 hodin

Po obědě od 12.00 – 12.15 hodin

Odpoledne od 14.00 hodin do konce provozu školy

Po dohodě s učitelkou, je možné si vyzvednout dítě i v jiném čase podle potřeby rodičů.

Onemocní-li dítě nebo do MŠ nedochází z jakýkoliv důvodů, rodiče neprodleně informují učitelku.

* Oblečení dětí

Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně oblečené. Viz bod 4 b) povinnosti rodičů

Všechny věci dítěte musí být zřetelně podepsány a ukládány na určeném místě

* Stravování dětí

Dětem v mateřské škole je poskytováno školní stravování po dobu jejich pobytu v mateřské škole. Dítě má nárok na 1 hlavní jídlo a 2 doplňková jídla (přesnídávku a svačinu). Stravování je hrazeno zákonným zástupcem dítěte.

Při stravování dětí klademe důraz na samostatnost dětí a jejich sebeobsluhu, kulturu stravování a s tím související návyky.

Rozsah stravování dítěte v mateřské škole se určí podle délky pobytu dítěte v mateřské škole.

Je-li dítě v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.

Do jídla děti nenutíme, ale snažíme se je vybízet, aby jídla poznaly a ochutnaly.

Má-li dítě speciální dietu, je možné rozsah stravování upravit a nutnost speciální diety doložit lékařským potvrzením. Škola dle svých možností zajistí toto stravování, případně dohodne s rodičem jinak.

V zájmu zajištění nutričně vyvážené stravy pro všechny věkové kategorie dětí se řídí školní stravování výživovými normami, které jsou upraveny v dohodě s MZ ČR Vyhláškou o školním stravování.

Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy/docházky je možno nejpozději do 8.00hodin telefonicky   do MŠ.

Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.

Platby za předškolní vzdělávání a školní stravování

Předškolní vzdělávání je poskytováno ze zákona za úplatu. Bližší podmínky úhrad za předškolní vzdělávání a její výše jsou uvedeny v samostatném vnitřním předpisu mateřské školy , se kterým se zákonný zástupce dítěte průkazně seznámí při přijetí dítěte do mateřské školy.

Způsob hrazení plateb za neinvestiční příspěvek na částečnou úhradu provozu mateřské školy (školné) je v hotovosti. Splatnost je do 10. dne v měsíci.

Stravné se hradí hotově v předepsané výši přímo v MŠ a to vždy zpětně nejpozději do 10. dne v měsíci.

Výše platby za školní stravování a výše školného se stanoví vždy k 1.9. nového školního roku.

Opožděné platby jsou kvalifikovány jako porušení školního řádu a jejich opětovné porušování může vést k ukončení předškolního vzdělávání.

ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI , PROJEVY DISKIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Do MŠ se přijímají děti pouze zdravé, bez známek onemocnění – silné nachlazení, rýma a kašel, teplota, průjem nebo jiné infekční onemocnění.

Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou jsou alergie a astma. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s případnou nutností podávání léku.

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy.

Na začátku školního roku rodiče na formuláři oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo mobilního telefonu nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Také předají své písemné potvrzení, že je dítě zdrávo

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Pedagogický pracovník předá dítě pouze zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na základě písemného pověření.

Pověření má trvalou písemnou formu dohody o předání dítěte pověřené osobě (dále je dohoda). Dohoda upravuje resp. vyjmenovává osoby, které budou dítě z mateřské školy vyzvedávat nebo řešit situaci návštěv dítěte v mateřské škole v případě, že je vydávání dítěte rodičům (zákonným zástupcům) upraveno rozhodnutím soudu. Pokud zákonný zástupce požaduje, aby bylo dítě předáno jiné osobě, než která je uvedena v dohodě, je povinností rodiče o této skutečnosti informovat učitelku. Sdělení rodič opatří svým podpisem a datem. Ve výjimečných případech lze o této skutečnosti informovat učitelku osobním telefonátem. Při předání dítěte se vždy učitelka ubezpečí o pravdivosti údajů (OP pověřené osoby, pokud ji nezná ).

Není-li si učitelka jistá, komu dítě předává (např. na začátku školního roku, kdy ještě zákonné zástupce dostatečně nezná), požádá osobu o doložení osobních údajů (např. průkazem totožnosti). V žádném případě nepředává učitelka dítě jiným osobám např. na základě „lístečků s prosbou o vydání dítěte osobě, která pro dítě do mateřské školy přišla. Ve výjimečné situaci je nutné tuto informaci ověřit telefonickým spojením s rodičem

V případě, že jsou rodiče rozvedeni, je dítě svěřeno rozhodnutím soudu do výchovy jednomu z rodičů a druhý rodič je v rodičovské odpovědnosti omezen (§44 odst. 2 zákona o rodině), není tedy rodičovské odpovědnosti zbaven, může se stýkat pouze v rozsahu, který je rozhodnutím soudu vymezen.

V případě rodiče, který má styk s dítětem upravený rozhodnutím soudu (nezáleží na tom, zda jsou rozvedeni či nikoliv), se opět tento rodič může s dítětem stýkat jen v čase vymezeném v rozhodnutí soudu.

Při zápisu dětí do mateřské školy, jsou povinni rodiči sdělit ředitelce mateřské školy skutečnosti ohledně jejich soužití. Tyto informace jsou důvěrné! Pouze na výzvu orgánů sociálně – právní ochrany dítěte, se nelze povinné mlčenlivosti dovolávat.

Zjištění skutečnosti, že dítě přišlo do mateřské školy s ublížením na těle, nebo mu je ubližováno nebo je dítě zanedbáváno:

Jestliže pedagog zjistí skutečnosti podle výše uvedeného bodu, má ze zákona oznamovací povinnost (§10 odst.4 zákona č. 359/1999 sb., ve znění zákona č. 373/2006 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí).

Oznamovací povinnost učitelka splní neprodleně v situacích, kdy se jeví situace vážná, tj., že dítě je nebo by mohlo být ohroženo nebo je narušen jeho příznivý vývoj. K oznámení nemusí mít pedagog souhlas rodičů (§53 výše uvedeného zákona).

Mateřská škola je povinna na výzvu orgánů sociálně – právní ochrany sdělit bezplatně potřebné údaje k poskytnutí sociálně – právní ochraně dítěte, nebrání-li tomu zvláštní právní předpis. Povinné mlčenlivosti podle zvláštního předpisu se však nelze dovolávat, jestliže mají být sděleny údaje o podezření z týrání, zneužívání dítěte ze zanedbávání o něj.

Nepřebíráme dítě při podezření z nemoci, infekce nebo teploty. Nepředáváme děti v podezření, že zákonný zástupce jeví známky požití alkoholu či návykových látek. V takovém případě se učitelka spojí se sociální pracovnicí oddělení péče o děti podle místa bydliště dítěte.

Postup v případě, že si zákonný zástupce dítě nepřevezme včas: učitelka se snaží telefonicky spojit s rodinou či jinou pověřenou osobou a je s dítětem přítomna v mateřské škole a pokusí se zjistit okolnosti. Pokud se jí nepodaří s rodinou či jinou pověřenou osobou navázat spojení, setrvá na pracovišti 1 hodinu. Po tuto dobu se snaží učitelka dále navazovat spojení. Po uplynutí této doby se spojí s ředitelkou mateřské školy, která provede další opatření (sociální odbor, Policie ČR).

Každý případ výše uvedený bude ředitelka mateřské školy posuzovat a řešit individuálně (příčiny, náklady s tím spojené apod.) a bude z nich vyvozovat důsledky.

Školní řád ukládá za povinnost rodiči, aby se mateřskou školou minimálně 1 týdně osobně navštívil a nespolupracoval s mateřskou školou pouze prostřednictvím jiných pověřených osob.

Opatření v průběhu vzdělávací činnosti a volnočasových aktivit

Pedagog:

Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo nebezpečné hračky.

Nesmí odejít od dětí

Nesmí dětem dát bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly strčit do nosu či ucha

Při tělovýchovných a sportovních aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení s využitím nářadí musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.

Při převlékání v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.

Při odchodu na vycházku a při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Předává dítě rodičům či pověřené osobě na základě písemného pověření zástupcem dítěte (viz bod 1.).

Budova školy se zamyká v 8.30 hodin. Odemyká se po obědě a po odpolední svačině. K ohlašování vstupu do objektu mimo uvedené hodiny a to jen ve výjimečných případech používejte zvonku před vstupem do budovy, vyčkejte učitelky, která musí přerušit práci s dětmi a sjednat Vám individuální vstup do objektu. Chráníme bezpečnost dětí a majetek školy.

Opatření při pobytu mimo území mateřské školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu dětí mimo území mateřské školy stanovuje ředitelka mateřské školy minimální počet pracovníků následovně:

pedagogové u skupiny dětí (smyslově, tělesně a duševně zdravých) v počtu 20 dětí, nad počet 20 přítomných musí být 1 pedagog a 1 jiný zaměstnanec mateřské školy.

Při pobytu na hřišti nedovolí dětem učitelka bez dozoru vstup na skluzavku a houpačky, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí nebo tam, kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a zástupu tak, aby zajistila bezpečnou chůzi, chodí s dětmi po chodníku, maximálně se vyhýbá frekventovaným ulicím. Učitelky dbají o bezpečné přecházení vozovky, doporučuji používat dopravní terčík, reflexní vesty. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě, ale i celém pobytu dítěte v MŠ.

Opatření při sportovních činnostech, výletech

Ředitelka rozhodne podle náročnosti akce o počtu dětí a počtu pedagogických pracovníků a příp. dalších zaměstnanců mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Opatření při úraze

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Každý i drobný úraz bude zaznamenám do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní učitelka příslušný formulář a řádně úraz ohlásí nadřízeným orgánům.

Děti v mateřské škole jsou společně pojištěny proti úrazu (Pojišťovna Kooperativa)

V případě úrazu dítěte, zákonný zástupce obdrží od ředitelky formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje pro všechny akce, které mateřská škola pořádá

Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy:

Vymezení majetkových práv MŠ a její povinnosti jako příspěvkové organizace zřízené jejím zřizovatelem jsou obsažena ve Zřizovací listině MŠ.

MŠ má sjednánu pojistnou smlouvu o pojištění majetku a odpovědnosti za škodu, ve které je ošetřena odpovědnost MŠ jako příspěvkové organizace za škodu vzniklou porušením právních povinností nebo úrazem při její činnosti nebo v přímé souvislosti s ní.

ze strany dětí:

Pedagogové sledují konkrétní potřeby jednotlivých dětí, resp. rodin, snaží se jim porozumět a vyhovět;

Všechny děti přijaté do mateřské školy mají právo si půjčovat hračky a používat materiál k činnostem určeným pro předškolní vzdělávání vč. školního stravování v mateřské škole;

Hračky, pomůcky, náčiní a další doplňky jsou umístěny tak (nebo alespoň podstatná část), aby je děti dobře viděly, mohly si je samostatně brát a zároveň se vyznaly v jejich uložení;

Ve třídě jsou stanovena pravidla pro jejich využívání dětmi i pedagogy;

Není povoleno vnášení majetku dětí, které nesouvisí s předškolním vzděláváním.

Ve výjimečném případě, že by došlo k záměrnému zničení nebo odcizení majetku mateřské školy dítětem, se vztahy řeší mezi pedagogem případně ředitelkou mateřskou školy a rodičem vzájemným podílením a dohodou.

ze strany zaměstnanců MŠ:

Všichni zaměstnanci MŠ efektivně a ekonomicky využívají svěřeného majetku, který ji byl předán k užívání.

Všichni zaměstnanci pečují o ochranu tohoto majetku.

Všichni zaměstnanci svým chováním omezují v co nejširší míře rizika na tomto majetku, ale i na majetku vneseného dětmi, zaměstnanci MŠ, zákonnými zástupci dětí i ostatními osobami.

O vlastní vnesený majetek osobního charakteru zaměstnanců (mobil, finanční hotovost, platební karty, osobní doklady, kabelky a jiné cennosti) se pedagogové a ostatní zaměstnanci MŠ starají sami.

V případě uschování osobních věcí zaměstnanců školy (telefon, kabelka, peníze…) mají tito možnost využít uzamykatelné místnosti (ředitelna).

IV. Závěrečné ustanovení

Řídit se tímto školním řádem je povinností pro zaměstnance škole, žáky, jejich zákonné zástupce, partnery školy i návštěvy školy.

Dodatek

Nejstarší věková skupina (5-6 let a děti s OŠD), které mají poslední ročník mateřské školy zařazený do povinné školní docházky, se neúčastní předškolního  vzdělávání pouze z důvodů zdravotních nebo jiných závažných rodinných důvodů. Nepřítomnost dítěte ve škole musí být neprodleně zákon. zástupcem  dítěte řádně omluvena a to jednou z možností:

* ústně učitelce ve třídě
* telefonicky

Seznámeny pracovnice:

Zpracovala: Marie Klapuchová

V Hříšici 1.9.2015

Aktualizováno: 31. 8. 2020