

Základní škola a Mateřská škola Prosenice
Příspěvková organizace, IČO 70982651
Školní 49, 751 21 Prosenice

Školní řád

Součást	Mateřská škola
Vypracovala	Mgr. Lenka Dvořáková
Na poradě MŠ projednáno dne:	1.9.2015
Platnost od dne:	1.9.2015
Účinnost ode dne:	1.9.2015

Ředitelka ZŠ a MŠ Prosenice vydává jako statutární orgán školy na základě zákona č.561/2004 Sb., a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, po projednání na pedagogické radě řád mateřské školy.

Předškolní výchova, obecná ustanovení

Mateřská škola je zřízena pro děti zpravidla ve věku 3 – 6 let. Jejím úkolem je podporovat zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytvářet optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

A. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva dětí :

- Děti naší mateřské školy mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
- Děti mají právo
 - a) na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu,
 - b) na vzdělávání podle RVP – ŠVP, Veselá školka, vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
 - c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
 - d) na podporu rozvoje své osobnosti
- Děti mají právo na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy. Odpovědnost za dítě nese primárně jeho zákonný zástupce, který rozhoduje o způsobu výchovy dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu.
- Děti mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.
- Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.

- Děti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, a před sociálně patologickými jevy.

Povinnosti dětí s přihlédnutím k věku dítěte

- Děti dodržují pravidla kulturního chování, chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily, neničit práci druhých a majetek školy
- Děti školy se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
- Děti jsou povinny řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob.
- Do školy děti nenosí cenné věci, předměty ohrožující zdraví, mobilní telefony
- Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou cenných věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny.
- Zjistí-li dítě nebo jeho zákonný zástupce ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně učiteli
- Zapomenuté a ztracené předměty v areálu školy odevzdá nálezce učiteli.

Povinnosti zákonných zástupců

- Předávat dítě učiteli osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná pověřená osoba nebo sourozenec dítěte, musí tuto skutečnost zákonný zástupce předat písemně.
- Zajistit pravidelnou docházku, řádně omluvit nepřítomnost dítěte. Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve. Pokud dítě bude v MŠ nepřítomno bez omluvy více než 2 týdny, budou zákonní zástupci vyrozuměni předem o možnosti vyřazení.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznámit každou změnu v osobních datech dítěte, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
- Oznámit změnu zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání dítěte.
- Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a to na písemné nebo telefonické vyzvání učitelky MŠ, případně ředitelky MŠ a ZŠ.
- Vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, domácí obuví, pyžamem, vhodným obutím dle počasí, pláštěnkou. Všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem, jménem.
- Zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky.
- Uhradit včas poplatky za stravování dítěte a školné.
- Uvědomit si, že výchova jejich dítěte spočívá především na rodině, informovat přiměřeně věku dítěte o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech a dalších negativních jevech, které ztěžují práci pedagogických pracovníků a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu.

Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce dítěte má právo po dohodě s učitelkou být přítomen výchovným činnostem ve třídě.
- Zákonný zástupce dítěte má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou MŠ nebo ředitelkou školy.

- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy.
- Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy.
- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., v platném znění, o ochraně osobních údajů.
3. Dítě zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy dítěti na pozdrav odpoví.
4. Vzájemné chování zaměstnanců a zákonných zástupců se řídí pravidly slušného chování, vzájemného respektu a korektnosti.

B. Provoz a vnitřní režim školy

Organizace MŠ

- Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním ročníku se vzdělávají děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 4 roky věku. V druhém, které ve stejném období dovršily 5 let věku. Ve třetím děti, které v již uvedeném období dovršily 6 let věku a kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety, školy v přírodě a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí, následně lze může zřizovatel povolit výjimku v počtu naplněnosti třídy.
- Kapacita mateřské školy je 40 dětí.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Provoz a vnitřní režim MŠ

- Provoz mateřské školy je denně od 6,35 hod. do 16,00 hod..
- Zpravidla v době školních prázdnin v měsíci červenci a srpnu je provoz v mateřské škole přerušen na dobu cca 6 týdnů. Omezení nebo přerušeni oznamuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, či ekonomické důvody – klesne-li počet docházejících dětí pod 10 v době vedlejších školních prázdnin. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- Děti se obvykle přijímají v době od 6,35 hod. do 8,15 hod. Po dohodě se lze dostavit s dítětem i v jiné době. Individuální požadavky na docházku dítěte mohou rodiče projednat s učitelkami.

- Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
 - Při absenci dítěte je nutno odhlásit stravování.
 - Do mateřské školy se předávají pouze děti zdravé. Zjistí-li učitelka během dne příznaky onemocnění, neprodleně uvědomí rodiče dítěte.
 - Rodiče jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve potom může rodič opustit MŠ.
1. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u pedagogických pracovníků). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonným zástupcům. Toto pověření je možno vystavit na dobu neurčitou.
 2. S organizací dne se mohou rodiče seznámit na nástěnce. Na nástěnkách je po celý školní rok také zveřejňována výchovná práce učitelek MŠ.
- Děti, které odcházejí po obědě si vyzvedávají příslušné osoby mezi 11,45 – 12,15 hod.
 - Ostatní děti se rozcházejí v době od 14,15 – 16 hod.
 - Při nevyzvednutí dítěte v době provozu mateřské školy pedagog nejdříve telefonicky informuje zákonné zástupce a osoby uvedené pro vyzvedávání dítěte. Pokud je tento postup bezvýsledný, uvědomí Policii ČR.

Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště.
2. Poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu mateřské školy a rozvoji dítěte.
3. Poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zák. zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ, apod.)
4. Umožnit konání konzultačních hodin zákonným zástupcům dítěte pokud o to požádají.
5. Sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, informovat ředitelku školy
6. Řídit se organizačním řádem školy, směrnici a dalšími pokyny ředitele školy vyplývajícími z pracovně právních předpisů. Dodržovat zásady BOZP a PO. Dodržovat režim MŠ, náplň práce, pracovní dobu.

Práva pedagogických pracovníků

1. Přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
2. Odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním dítěte, s příznaky počínajícího nachlazení nebo s výrazným omezením hybnosti(dlaha, sádra)
3. Projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

Zařazování dětí do mateřské školy

1. Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem školy s učitelkami MŠ, zpravidla je termín zápisu v dubnu. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů.
Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let.
2. Do třídy mateřské školy se mohou zařazovat děti i mladšího věku, které jsou způsobilé, sociálně zralé a samostatné.

3. Děti jsou přijímány podle Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole. Přednostně jsou přijímány děti předškolního věku.
4. Přihlášky do MŠ vydává a vyplněné zpět přijímají učitelky MŠ nebo ředitelka školy.
5. O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy. Rodiče jsou ředitelem školy o zařazení dítěte vyrozuměni zveřejněním dle školského zákona.
6. Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy, a to po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
 - dítě bez omluvy zákonným zástupcem do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
 - ředitel školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte
 - dojde k naplnění § 35 zákona 561/2004 S., školského zákona v platném znění

Povinnosti zaměstnanců mateřské školy

1. Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané zákoníkem práce, Organizačním řádem školy a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.
2. Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit ředitelce školy.
3. Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit ředitelce školy, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
4. Efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní
5. Povinnost neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce školy.

C. Bezpečnost a ochrana zdraví, prevence sociálně patologických jevů

1. Děti jsou povinny podle svých schopností a věku chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků,
2. Děti jsou pravidelně seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
3. Děti s přihlédnutím k jejich věku dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny.
4. Do školy nesmí děti nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz. Zákonný zástupce dítěte plně zodpovídá za vhodnost věcí a předmětů, které dítě nese do školy.
5. Za bezpečnost dětí po dobu pobytu v areálu školy jsou odpovědni pracovníci školy.
6. Výjimkou z předcházejícího bodu je pobyt dítěte v areálu MŠ ráno před předáním a odpoledne po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V těchto případech odpovídá za dítě zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.
7. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností školy, okamžitě hlásí vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Zdravotní indispozici dítě neprodleně oznámí

vyučujícímu nebo doзору, který poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte - vždy v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby.

8. O drobném poranění dítěte provede učitelka MŠ zápis do určeného sešitu. S touto skutečností seznámí zákonného zástupce dítěte, který seznámení potvrdí svým podpisem.
9. Všechny děti s přihlédnutím k jejich věku se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozily zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob. Jsou poučeny před každou akcí mimo budovu.
10. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

Prevence sociálně patologických jevů

1. Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu, pozitivnímu vztahu mezi dětmi a zaměstnanci školy, zákonnými zástupci.
2. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě vystaveno fyzickému, psychickému týrání, šikaně. V kolektivu se pedagogové zaměřují na vztahy mezi dětmi.
3. Děti jsou nenásilnou formou vzhledem ke svému věku a schopnostem seznamovány s problematikou sociálně patologických jevů / šikana, nevhodné nebo násilné chování, kouření, alkohol, závislost – televize, počítače, vandalismus apod./

Zabezpečení budovy mateřské školy

Školní budova není volně přístupná. Pro vstup do budovy slouží videotelefon, který monitoruje osoby vstupující do budovy. Pedagog ověří přicházející osoby na monitoru ve školce. Cizím osobám otevírá vstup pouze tehdy, pokud zjistí důvod jejich návštěvy a zajistí, aby se nepohybovaly volně po budově školy.

D. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Děti mají právo užívat zařízení a majetek školy včetně hraček a učebních pomůcek .
2. Děti úmyslně neničí majetek a věci ve vlastnictví školy, ostatních dětí a dalších osob. Úmyslnou škodu dítěte na majetku školy je povinen zákonný zástupce nahradit.
3. Děti jsou seznámeny s pravidly vhodného zacházení s majetkem školy, hračkami i pomůckami, pedagogičtí pracovníci dohlížejí, aby děti s tímto zařízením zacházely šetrně.

Mgr. Lenka Dvořáková

Projednala pedagogická rada dne 1.9.2015

Platnost : 1.9.2015