

Masarykova základní škola a mateřská škola Brodce, příspěvková organizace



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Masarykově základní škole a mateřské škole v Brodcích, příspěvkové organizaci.

Články školního řádu:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy.
- 5.

Ad 1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

a) Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- podílet se aktivně na dění ve třídě, vyjádřit svůj názor, vlastní volbu
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- podílet se na tvorbě pravidel společného soužití a být motivované k jejich dodržování.

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

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi, kteří by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem) (vybráno z Úmluvy o právech dítěte).

1.2 Povinnosti dětí

- dodržovat pravidla bezpečného chování
- neohrožovat svým chováním zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

1.3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávání ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy týkajících se podstatných dobov docházky dítěte do mateřské školy

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- nezanedbávat docházku dítěte - povinné předškolní vzdělávání dítěte
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu pedikulózy u dětí
- předávat děti učitelkám ve třídě po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., **školského zákona**, ve znění pozdějších předpisů, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- respektovat pravidla slušného chování v areálu školy (např. nekouřit či nepřivádět zvířata do areálu mateřské školy).

1.4 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

1.5 Způsob předávání informací o prospívání dětí v mateřské škole

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve **školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání**, zveřejněném na www.zsbrodce.cz a na nástěnce v mateřské škole.
- Učitelky poskytují zákonným zástupcům dítěte informace o průběhu a výsledcích vzdělávání průběžně, prostřednictvím konzultací či jiných forem společných setkání. Čas pro konzultace s učitelkou je nabízen po ukončení její přímé pedagogické činnosti.
- Učitelky sledují a vyhodnocují systematicky výsledky vzdělávání každého dítěte. Svá zjištění z pedagogické diagnostiky zaznamenávají do individuálně vedených

„záznamových listů,“ uložených ve třídách. Na vyžádání se může každý zákonný zástupce seznámit se záznamovým listem svého dítěte.

- V každé třídě se uskuteční minimálně tři setkání učitelů s rodiči v průběhu školního roku za účelem navázání neformální, ale účelné spolupráce. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s ředitelem školy
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit konzultaci rovněž s ředitelem školy, konzultační hodiny:
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonný zástupce učitelka v dostatečném časovém předstihu osobně, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně. Doporučujeme proto zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Ad 2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Přijímání k předškolnímu vzdělávání a ukončení vzdělávání dítěte

Povinné předškolní vzdělávání

- Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let od počátku školního roku,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně,
- ředitel školy stanovuje začátek doby povinného předškolního vzdělávání od 8,00 hodin.

Přijímání k předškolnímu vzdělávání

Řídí se zákonem č. 500/2004 Sb., **správní řád**, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 561/2004 Sb., **o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů.

Zápis dětí do mateřské školy podle § 34 odst. 2, 3, 4, 5, 6 a § 183 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., **o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů:

- Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího školního roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.
- Zápis se uskuteční v období od 2. května do 16. května po předchozí domluvě se zřizovatelem.
- O zápise jsou zákonní zástupci opakovaně informováni v místním tisku, na webových stránkách školy, na informačních tabulích a na nástěnkách.
- Přihlášku obdrží zákonní zástupci v mateřské škole v předem stanoveném termínu.
- Přihláška i s přílohou „Vyjádření lékaře k žádosti rodičů o přijetí dítěte do mateřské školy“ bude též zveřejněna na www.zsbrodce.cz
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonného zástupce ředitel školy.
- Dětem bude poskytována dostatečně dlouhá doba k **adaptaci, podle jeho individuálních potřeb.**

Kritéria přijímání:

1. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které dosáhly do 31. srpna pěti let od počátku školního roku,
2. děti ze školského obvodu stanoveným zřizovatelem
3. podle data narození od nejstaršího po nejmladší, maximálně do výše cílové kapacity mateřské školy.

a) **Mateřská škola může přijmout pouze dítě na základě doporučení praktického lékaře**, který potvrdí, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. **Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.**

- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a to alespoň na dobu 15 dnů, obsahuje datum zveřejnění. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená. (Na požádání obdrží zákonný zástupce písemné vyhotovení.)
- Po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci nepřijatých uchazečů rozhodnutí o nepřijetí do mateřské školy, které si osobně vyzvednou u ředitele školy, nebo jim bude doručeno poštou.
- Ve stanoveném termínu po zveřejnění výsledků se zákonní zástupci přijatých uchazečů dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění přihlášku ke stravování, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

b) V případě volné kapacity je možné, podle § 34 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, přijmout dítě i v průběhu školního roku.

c) Ředitel může, pokud mu to situace v mateřské škole dovolí, přijmout k docházce tzv. „**doplňkové děti**“, a to podle § 34 odst. 10 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Je zde nutná vzájemná **dohoda** se zákonným zástupcem dítěte, která je nedílnou součástí rozhodnutí, stanovující pravidla docházky dítěte do mateřské školy.

d) Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy (ve spádové oblasti). Oznámení je povinen učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání (§ 34 odst. 4 školského zákona). Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat tyto údaje o dítěti:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte ŠVP (oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Ředitel školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termín ověření, případně náhradní termín ze závažných důvodů (např. z důvodu nemoci dítěte).

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Žádáme zákonné zástupce o včasnou informaci v případě vydání rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky.

2.2 Režim dne pro školní rok 2017/2018

- zapsané děti jsou rozděleny do čtyř tříd podle věku
- provoz mateřské školy probíhá od 6:30 do 16:30 hodin
- v 8:00 hodin se budova mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzavírá, dítě lze přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě (ústně či telefonicky)
- režim dne stanovuje pro odchody dětí z mateřské školy následující dobu: po obědě do 12:30 hodin, po odpolední svačině od 14:30 hodin
- ředitel školy stanovuje začátek doby povinného předškolního vzdělávání od 8,00 hodin.

Hry dle vlastní volby, individuální činnosti s učitelkou 6:30 - 8:00
Pohybové aktivity, ranní kruh <u>8,00 – 8,30</u>
Hygiena a přesnídávka 8,30 – 9,00
Didakticky cílené činnosti, spontánní činnosti 9,00 – 9,20
Pobyt venku 2 hodiny
Hygiena, oběd 11,20 – 12,00
Četba pohádky, odpočinek, diferencovaný podle potřeb dětí 12,00 – 13,30
Hygiena, pohybová chvilka, odpolední svačina 13,30 – 14,30
Spontánní hry, opakovací chvílky, pohybové aktivity, pobyt na školní zahradě 14,30 – 16,30

- provoz školy se přerušuje v době hlavních prázdnin na 5-6 týdnů, a to po projednání se zřizovatelem, termín přerušování provozu je zveřejněn dva měsíce předem
- nabízíme individuální adaptační režim při vstupu do mateřské školy podle potřeby dítěte
- děti nenutíme ke spánku, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat nebo provádět klidové činnosti
- vedení školy (ředitel, vedoucí učitelka) nabízí zákonným zástupcům na základě předchozí domluvy individuální konzultace o prospívání dětí
- žádáme rodiče, aby své děti vyzvedávali tak, aby škola mohla být po 16:30 hodině uzavřena.

2.3 Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve směrnici o úplatě (viz. nástěnky v šatnách dětí, **aktuálně 500,-Kč**). Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

a) Podle § 123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, lze vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání **poskytovat za úplatu**, která je příjmem právnické osoby, která vykonává činnost školy.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se **poskytuje dítěti bezúplatně**.

b) Pro kalendářní měsíc, v němž bude **omezen nebo přerušen provoz mateřské školy** podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., **o předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než pět vyučovacích dnů, činí úplata poměrnou část z celkové měsíční platby.

c) Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., **o předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů, **je od úplaty osvobozen**

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost **prokáže** řediteli školy. (viz vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění). V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 výše uvedené vyhlášky, řediteli školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele školy o této žádosti nabude právní moci.

V případě že zákonný zástupce dítěte splňuje podmínky pro osvobození od úplaty, **podá řediteli škole žádost o osvobození od úplaty a prokáže tuto skutečnost** předložením písemného oznámení, popřípadě rozhodnutím o přiznání sociálního příplatku. Každý měsíc předloží potvrzení o platnosti pobírání sociálních dávek.

d) **O snížení nebo prominutí úplaty** podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním nebo se zdravotním postižením, **rozhoduje ředitel školy** a při rozhodování se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., **o předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud zákonný zástupce nepředloží řediteli školy příslušné doklady, nemusí být od úplaty osvobozen.

Výše úplaty za školní stravování dětí

Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., **o školním stravování**, ve znění pozdějších předpisů. Vychází se z výživových norem stanovených v příloze č. 1 k této vyhlášce a z rozpětí finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k této vyhlášce.

a) **Výše stravného od 1. 9. 2017:**

pro dítě :

- celodenní strava -33,00Kč(přesnídávka,oběd,svačina,celodenní pití)

- bez odpolední svačiny-27,00Kč (přesnídávka,oběd, celodenní pití)

- b) Platby za školné a stravné je možné provádět těmito způsoby:
bezhotovostně na účet mateřské školy
v hotovosti přímo v kanceláři u vedoucí školního stravování.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst. 1 d, zákon č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů) po předchozím písemném oznámení.

Při ukončení docházky do mateřské školy na konci školního roku je třeba nechat k dispozici trvalý příkaz až do září – z důvodu doúčtování.

Vše co se týká stravování, si rodiče vyřizují se školní jídelnou, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní.

2.4 Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci učitelkám ve třídách informace vedené ve školní matrice. Mateřská škola vede školní matriku formou evidenčních listů.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb.,

o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Údaje vedené ve školní matrice, poskytnuté zákonnými zástupci dětí:

- jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, případně místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince, nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky
 - údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; případně údaj, zda je dítě sociálně znevýhodněno
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení
- rodiče nahlásí třídní učitelce mateřské školy každou změnu v údajích uvedených ve školní matrice, zejména změnu trvalého pobytu, zdravotní pojišťovny, telefon

2.5 Způsob přihlašování a odhlašování dětí

nejpozději do 7:30 hodin na týž den

- telefonicky či osobně

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání - nepovinné předškolní vzdělávání:

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky nebo emailem.

Pokud dítě z důvodu nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den nepřítomnosti, a to v době od 11:00 do 11:30 hodin. Po obědě je jídlo z hygienických důvodů zlikvidováno.

Zákonný zástupce je povinen **vždy nahlásit déletrvající absenci** dítěte a uvést **důvod absence**. **Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole** (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, výskyt vší apod.) **jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.**

2.6 Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

Fyzická osoba se dopouští přestupku tím, že jako zákonný zástupce zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání - předem známá absence:

Zákonný zástupce odůvodní uvolnění dítěte písemně v přehledech absence umístěných v šatnách dětí či telefonicky učitelkám ve třídě na číslo 326312001. V případě trvání předem známé absence delší než pět dnů písemně vedoucí učitelce, či řediteli školy.

Rozhodnout o uvolnění dítěte v rozsahu pěti dnů jsou kompetentní učitelky ve třídách.

O uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání na dobu delší než pět dnů rozhoduje ředitel školy.

Podmínky pro omlouvání dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání, pravidla pro případné dokládání důvodů nepřítomnosti – nenadálá absence:

Telefonicky učitelkám ve třídě na číslo 326312001, nebo vedoucí školní jídelny na číslo 326312000, a to při nenadálé absenci v trvání nejdéle pět dnů.

Písemně vedoucí učitelce, či řediteli školy při trvání nenadálé absence více jak pět dnů.

Učitelky evidují školní docházku dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitele školy.

Neomluvenou absenci či zvýšenou omluvenou absenci dětí řeší ředitel školy pohovorem se zákonnými zástupci, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte (případně zvýšenou omluvenou absenci) nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Pokud tak neučiní, ředitel školy zahájí jednání s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5.1 Dohled nad dětmi

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:

1. **Při jednorázovém vyzvednutí dítěte** předá rodič učitelce vlastní rukou podepsaný souhlas s vyzvednutím dítěte a s informací o převzetí odpovědnosti za dítě od doby vyzvednutí pověřenou osobou. Uvede se jméno dítěte, které má být vyzvednuto, den a přibližný čas vyzvednutí, identifikační údaje pověřené osoby a převzetí odpovědnosti.
2. Pokud chcete, aby Vaše dítě přiváděl nebo odváděl z mateřské školy **nezletilý sourozenec**, vyplníte si na začátku roku **dohodu**. Dohodu uzavírá se zákonným zástupcem vedoucí učitelka a třídní učitelka.
3. Pokud si pověřená osoba **nevyzvedne dítě** do stanovené doby, učitelka:
 - kontaktuje pověřenou osobu telefonicky
 - informuje telefonicky ředitele školy

- případně se obrátí na Policii ČR, kdy podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka

1. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše **20** dětí z běžných tříd
2. Při zvýšení počtu dětí podle §5 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o **předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů, nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, **ve výjimečných případech** jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Ředitel školy stanovuje výjimečně těmito osobami provozní zaměstnance mateřské školy, které jsou se školou v pracovně právním vztahu. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. **Rozvržení služeb učitelek stanovuje překrývání v rozsahu 2 ½ hodiny denně.**

5.2 Opatření v průběhu vzdělávacích činností

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Při hře dětí ve třídě dbají, aby si děti hrály klidně, sledují jejich hru, předcházejí konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty či hračky.
- Učitelka nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z mateřské školy.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné náradí v pořádku. Dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- V umývárně dbá na to, aby děti nestříkaly a nerozlévaly vodu na podlahu, předchází tím riziku smeknutí a pádu.
- Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

Opatření při pobytu dětí venku

Při pobytu dětí na školní zahradě:

- nedovolí dětem využívat bez dohledu učitelky průlezky, houpačky a jiné náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu

- při jízdě na koloběžkách zajistí použití ochranné přilby; za jejich pravidelné dezinfikování zodpovídá pověřená učitelka. Bez této ochranné pomůcky nebude dětem umožněna jízda na koloběžce.
- dohlížejí na děti, aby neodcházely samostatně do vzdálenějších prostor na školní zahradě, kde není dostatečný přehled
- doprovázejí děti při odchodech ze zahrady na sociální zařízení.

Při vycházkách:

- učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistily jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
- 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
- učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík
- průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.)
- při vycházkách oblékají dětem bezpečnostní vesty.

5.3 Opatření při úraze

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

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

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

Prevence vzniku sociálně patologických jevů:

Děti jsou v rámci naplňování cílů školního vzdělávacího programu přiměřeně, nenásilnou formou seznamovány s následujícím nebezpečím:

- drogové závislosti, alkoholismu, kouření,
- kriminality, delikvence
- virtuální závislosti (počítače, televize, video)
- patologického hráčství (gamblerství),
- záškoláctví, šikanování, vandalismu
- xenofobie, rasismu, intolerance a antiseminismu a jiných forem násilného chování.

Náš vzdělávací program je zaměřen na prevenci vzniku sociálně patologických jevů:

- důraz je kladen na vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi (ve všech činnostech)
- techniky rozvíjení osobnosti dítěte (využívání forem a metod působení na děti, zaměření na osobnostní rozvoj a sociální chování – řešení problémových situací, divadelní představení, soutěže, výstavy, skupinové práce...)
- dále na vytváření základů zdravého životního stylu (zdravá výživa, otužování, prostředí bez kouře, spolupráce s rodiči, informační letáky, nástěnky...)
- vedeme děti k šetrnému zacházení s majetkem (hračky nejsou pouze moje)
- získávání pohybových dovedností, rozšiřování zájmů dětí (založení kroužků na škole, pohybové hry - jak trávit volný čas)
- uplatňování metod umožňujících včasné zachycení ohrožených dětí, především dětí sociálně znevýhodněných (spolupráce celého kolektivu – povinnost pedagogů, spolupráce s odborníky – semináře)

- vytvořili jsme společně s dětmi pravidla společného soužití, která nám napomáhají k řešení některých situací.

Spolupracujeme v této oblasti s odborníky a dalšími organizacemi:

- vedeme besedy s odborníky (policie, hasiči)
- spolupracujeme se zdravotnickými a dalšími institucemi, které během školního roku budou ochotny pomoci v prevenci.

Ad 6 Zacházení s majetkem

Mateřská škola vede děti k ochraně a správnému zacházení s majetkem školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají učitelky mateřské školy na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Pravidla společného soužití podporují šetrné zacházení s majetkem školy.

Školní řád nabývá platnost: 1. 9. 2017

.....
Mgr. Josef Šimůnek
ředitel školy