

Mateřská škola Základní škola Na cestě, s.r.o.



Školní řád mateřské školy

Účinnost od: 3.9.2021

Č.ev.: SNC MS/21-22/2

Spisový znak: S 5

Skartační znak: S 5

Změny: verze č. 1

Zpracoval/a: Bc. Eva Václavková, DiS.
Schváleno pedagogickou radou dne 2.9.2021.

Obsah

Čl. I Organizace provozu	3
1. Přijímání dětí	3
2. Evidence dětí	4
3. Povinné předškolní vzdělávání	4
4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	6
5. Provoz MŠ	8
6. Denní režim	11
7. Organizace stravování	13
8. Zacházení s majetkem	14
Čl. II Spolupráce s rodinou	14
Čl. III Ochrana zdraví a bezpečnost dětí	18
Čl. IV Péče o zdraví, první pomoc a ošetření	20
Čl. V Pojištění	21
Čl. VI Prevence sociálně patologických jevů	22
Čl. VII Závěrečná ustanovení	22

Čl. I Organizace provozu

1. *Přijímání dětí*

1.1 Mateřská škola Na cestě a její vzdělávací koncepce je zaměřena na pedagogiku Montessori. Při přijímání je kladen důraz na seznámení rodičů s principy této pedagogiky s pomocí úvodního rozhovoru s ředitelem a náslechu ve třídě, která je součástí přijímacího procesu.

1.2 O přijetí dítěte rozhoduje ředitel na školy na základě dostupné kapacity, která je zápisem v rejstříku škol a školských zařízení stanovena na 15 dětí. Dalším kritériem je na základě §50 zákona č. 258/2000 prokázané povinné očkování dítěte vyjádřením lékaře, které rodiče prokáží při nástupu dítěte. Vyplněnou Žádost o přijetí (jejíž vzor je k dostání u ředitele) mohou rodiče odevzdat přímo ve škole, doručit poštou, datovou schránkou či e-mailem (s ověřitelným elektronickým podpisem).

ID datové schránky školy: 47y797a

E-mail: montessorinaceste@gmail.com

1.3 Na základě vyplněné a odevzdané Žádosti bude rozhodnuto o přijetí/nepřijetí dítěte. Dále je podepsána smlouva o Poskytování péče o dítě, která upravuje rozsah docházky dítěte, práva a povinnosti smluvních stran a výši školného.

Výše školného pro celodenní docházku: 8 500,- Kč

Výše školného pro docházku od 7:30 do 14:00: 6 500,- Kč

Na úvodní schůzce rodiče obdrží informace o provozu MŠ (formou seznámení se školním řádem), domluví si zde průběh adaptace, konkrétní nástupní termín dítěte a obdrží k vyplnění Evidenční list dítěte a další formuláře nezbytné pro přijetí dítěte do MŠ (informace ke stravování).

2. Evidence dětí

2.1 Jsou zpracovávány pouze takové informace o dítěte, které jsou „právními důvody“ v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů nezbytné pro chod školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon).

2.2 Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vyplněný a podepsaný Evidenční list dítěte.

V Evidenčním listu jsou důležité informace o zdravotním stavu dítěte a kontakty na rodiče.

Rodiče jsou rovněž povinni nejpozději při nástupu dítěte doložit potvrzení o povinném očkování dítěte dle platného očkovacího kalendáře vystavené dětským lékařem, u něhož je dítě vedeno v evidenci.

2.3 Rodiče neprodleně nahlásí pracovníkům MŠ každou změnu osobních údajů dítěte – zejména změnu trvalého bydliště, zdravotní pojišťovny, kontaktního telefonu dětského lékaře, rodičů apod.

3. Povinné předškolní vzdělávání

3.1 Dle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) došlo od 1. 9. 2017 ke stanovení povinnosti předškolního vzdělávání a vymezení podmínek.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2 školského zákona) v tzv. „spádové mateřské škole“, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- Povinnost se vztahuje na děti, které dosáhly pátého roku věku, a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy má dítě páté narozeniny, do zahájení povinné školní docházky dítěte.

- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.30 do 12.30 hod.
- V období školních prázdnin není dle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) docházka povinná. Termín školních prázdnin se určuje dle sídla MŠ.
- Ředitel MŠ je dle školského zákona oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání upravuje školní řád MŠ, kterou dítě navštěvuje.

3.2 Podmínky pro doložení nepřítomnosti dítěte, způsob omlouvání

Telefonicky či SMS zprávou na telefonní číslo: +420608726627

3.3 Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze i jiným způsobem – individuálním vzděláváním dítěte na základě oznámení zákonného zástupce mateřské školy. Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte:

- Ředitel mateřské školy, který dítě přijal k předškolnímu vzdělávání, doporučí zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, příp. z jeho přílohy; mateřská škola může využít také svůj školní vzdělávací program (ŠVP).
- Ředitel stanoví ve školním řádu termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Zároveň stanoví i náhradní termín pro ověření. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

- Řádný termín k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých oblastí v naší MŠ probíhá poslední týden v listopadu; náhradní termín první týden v prosinci.
- Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato. Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami.

4. *Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami*

- Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytnutí podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona.
- Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti dělí do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ).

Začlenění podpůrných opatření podle jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č.27/2016 Sb.

4.1 Pojetí vzdělávání dětí s priznanými podpůrnými opatřeními

- Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem.

Snahou pedagogů je vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.

- Při plánování a realizaci vzdělávání dětí máme na zřeteli fakt, že se děti ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší.
- Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje MŠ.
- Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla použití stanovuje vyhláška č. 27/2017 Sb. Plán pedagogické podpory (PLPP) zpracovává MŠ samostatně, při zpracování individuálního vzdělávacího plánu (IVP) spolupracujeme se ŠPZ a řídíme se jeho doporučením.

4.2 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními v MŠ

- Děti, u kterých předpokládáme speciální vzdělávací potřeby, posíláme se souhlasem rodičů na vyšetření do pedagogicko – psychologické poradny (PPP), nebo speciálního pedagogického centra (SPC).
- Na základě výsledků a závěrů z vyšetření a žádosti zákonného zástupce dítěte zpracuje učitel IVP, který se v případě potřeby může doplňovat. Řídíme se zprávou z vyšetření a IVP konzultujeme s příslušným odborníkem ŠPZ – postupy, vhodné pomůcky.

4.3 Podmínky vzdělávání dětí s priznanými podpůrnými opatřeními

- Podmínky pro vzdělávání se přizpůsobují dětem podle potřeby. Přihlížíme k individuálním potřebám jednotlivých dětí, k jejich odlišnému rozvíjení i pracovnímu tempu. Přítomnost asistenta záleží na konkrétním typu speciálních vzdělávacích potřeb a priznaného podpůrného opatření, řeší se v případě potřeby.

- Spolupracujeme s rodiči i odborníky z dané oblasti, aby se dítě rozvíjelo ve všech oblastech vzdělávání, sebeobsluhy, samostatnosti a hygienických návyků v úrovni odpovídající jeho věku a stupni postižení.

5. Provoz MŠ

5.1 V současné době je v mateřské škole jedna třída s kapacitou 15 dětí plně vybavená Montessori pomůckami

5.2 Provoz MŠ je celoroční. O uzavření či omezení provozu MŠ v době školních prázdnin rozhoduje zřizovatel a je o něm rozhodnuto před zahájením nového školního roku. V průběhu září škola zveřejní harmonogram uzavření školy v době prázdnin.

5.3 Ředitel školy může rozhodnout o mimořádném uzavření školy (ředitelském volnu dle paragrafu § 24 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona) v rozsahu pěti dní ve školním roce.

- Stanovená provozní doba může být v průběhu roku upravena na základě rozhodnutí ředitelky MŠ a souhlasu zřizovatele, pokud docházka dětí klesne na 0–2 děti na den.
- V době prázdninového provozu mohou MŠ, po dohodě s ředitelkou, navštěvovat i děti zaměstnanců docházejících během školního roku do MŠ v místě bydliště.

5.3 Příchod dětí do MŠ

- Vzhledem k organizaci dne je příchod dětí zařazen v režimu dne mezi 7,30 – 8,30 hod.

V případě potřeby je možné dohodnout s vedením MŠ individuální čas pro příchod dítěte do MŠ tak, aby tento čas vyhovoval rodičům, neochuzoval dítě o společné zážitky a byl vstřícný a ohleduplný k ostatním dětem a učitelkám. Pozdní příchody dětí narušují průběh Montessori bloku.

5.4 Odchod dětí domů

Z důvodu zajištění klidného průběhu režimu stravování (oběd, svačina) doporučujeme vyzvedávat děti po obědě v době 12,00 – 12,30 hod., odpoledne v době od 14:30

5.5 Předání dítěte

- Po příchodu se děti převléknou v šatně. Dozor nad dětmi v šatně vykonává pedagog, rodiče se s dítětem loučí v chodbě u hlavních dveří. Dítě je poté pod dohledem pedagoga odchází do třídy.
- V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů má škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání. Pokud dítě při příchodu, anebo v průběhu vzdělávání vykazuje příznaky onemocnění, což může být například:
 - zvýšená teplota nad 37 °C
 - vyrážka
 - bolest hlavy, bolest břicha
 - silná rýma, která komplikuje dítěti komunikaci
 - zvracení,

škola v souladu s těmito předpisy neprodleně informuje rodiče či zákonné zástupce, který dítě převezme ze školy do své péče.

5.6 Vyzvedávání dětí

- Pokud bude dítě z MŠ vyzvedávat osoba neuvedená v dokumentaci dítěte jako osoba pověřená dítě vyzvedávat, je třeba informovat pracovníky MŠ osobně nebo telefonicky (z telefonního čísla uvedeného zákonným zástupcem ve školní dokumentaci) s uvedením jména a příjmení, bydliště a data narození takové osoby.
- Při vyzvedávání dítěte bude taková osoba vyzvána k předložení průkazu totožnosti k ověření avizovaných údajů. Pokud průkaz nepředloží nebo nahlášené údaje nebudou souhlasit, nebude jí v zájmu dítěte dítě vydáno.

- Učitelky odpovídají za děti od okamžiku, kdy dítě převezmou od rodičů až do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předají.
- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu, tj. po 17,00 hod. nevyzvednuté, učitelka se spojí se zákonnými zástupci nebo jinými osobami pověřenými k vyzvednutí dítěte. Učitelka s dítětem v MŠ vyčká do jejich příchodu.

5.7 Adaptační režim

- Po přijetí dítěte do MŠ doporučujeme nastavit individuální adaptační režim. Na průběhu a délce trvání adaptačního režimu se rodiče dohodnou s ředitelkou nebo její zástupkyní.

5.8 Omlouvání dětí

- Rodiče jsou povinni oznámit pracovníkům MŠ nepřítomnost dítěte. Pokud nebude moci dítě nečekaně přijít do školy (nemoc, rodinné důvody, apod.) je nutné ohlásit ve škole osobně, telefonicky (sms zprávou na číslo + 420 608 726 627), elektronicky nebo písemně do 48 hodin.
- V SMS zprávě uvedou jméno a příjmení dítěte a počet omluvených dnů. Odhlášení obědů je možné tentýž den do 8:00. Zákonný zástupce uvede počet dnů, které dítě bude chybět.
- V případě, že se dítě nezúčastnilo vzdělávání déle než 4 týdny nepřetržitě bez řádné omluvy, může dojít k jeho vyloučení. Uvolněné místo je nabídnuto jinému zájemci.
- Informace o školních i mimoškolních akcích, jídelní lístky (vč. uvedení alergenů) na aktuální týden jsou vždy oznamovány na informačních místech příslušné třídy a webových stránkách MŠ. Doporučujeme proto rodičům tyto informace sledovat.
- Oznámení, připomínky a podněty k práci je možno odevzdat anonymně do poštovní schránky umístěné ve vstupním vestibulu nebo osobně ředitelce MŠ, která je vyřídí.

5.10 Dítě do MŠ potřebuje

- Přezutí do třídy – doporučujeme s pevnou patou, přezutí na ven (doporučujeme mít jeden pár nepromokavé obuvi ve škole permanentně)

- Pohodlné oblečení na pobyt v MŠ a náhradní oblečení pro případ nutnosti převlečení (tričko, kalhoty, ponožky, spodní prádlo atp.).
- Vhodné oblečení na ven (dle ročního období) + pláštěnka a holínky, taška nebo vak
- Vzhledem k tomu, že v šatně není stálý dozor a mohla by být narušena organizace vzdělávání v Montessori bloku rušivými podněty, je doporučeno nenosit do MŠ věci, které přímo nesouvisejí se vzdělávacím procesem (například hračky, mobily, chytré hodinky ...). Pokud je případná potřeba některé věci řádně zdůvodněná (například zdravotními důvody), je možné k nim po konzultaci s pedagogy přihlédnout.
- Dětem nepodáváme léky, pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce.
- Běžná komunikace rodičů s učitelkami je možná průběžně při vyzvedávání dětí, tj. v odpoledních hodinách.
- Konzultace zaměřené na výchovně vzdělávací činnost a pokroky dětí delší 5 minut je možné domluvit individuálně mimo přímou práci učitelek s dětmi tak, aby nebyl narušen výchovně vzdělávací proces.
- Konzultace s ředitelem nebo zástupcem ředitele v případě potřeby lze domluvit po osobní, elektronické či osobní domluvě.
- Po dohodě lze domluvit schůzku s kterýmkoli pracovníkem v budově MŠ.

6. ***Denní režim***

Provoz MŠ je stanoven od pondělí do čtvrtka od 7,30 do 17,00 hod, v pátek od 7,30 do 15,00.

Stravování:

8:00 – 9:30 průběžná svačina (přesnídávka)

11,00 – 12,00 oběd

14,30 – 15,00 odpolední svačina

Děti užívají k jídlu nerezový příbor od začátku školního roku. Učitelky dbají na pěstování a upevňování všech kulturních a hygienických návyků souvisejících s jídlem

7,30 – 11:00 Zahájení Montessori bloku, postupný příchod dětí do Montessori třídy (7:30 – 8:30), průběžná svačina, práce s Montessori materiály, zdravotní cvičení, zpěv, aktivity v anglickém jazyce

Tento čas je pouze orientační, lze jej přizpůsobovat momentálním potřebám dětí, zájmu dětí o danou činnost, počasí apod.

11,00 – 12,00 Oběd

12:00 – 14:00 – pobyt venku, procházky, pobyt na zahradě MŠ

Celoročně, zvláště pak v zimních měsících, je nutné sledovat hlášení o stavu ovzduší, tzv. stupeň bio zátěže a venkovní teplotu. Jakmile je bio zátěž na stupni 3 nebo teplota 10 stupňů pod bodem mrazu, není pobyt venku realizován. Za sledování hlášení stavu ovzduší, plánování pobytu dětí venku a jeho účinné využití pro rozvoj tělesných i rozumových schopností dětí odpovídají učitelky. Je jejich povinností důsledně dbát na bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí. Rodiče berou na vědomí, že děti chodí ven za každého počasí a zodpovídají za vhodné oblečení a obuv svých dětí pro pobyt venku.

14:00 – 14:30 – klidové aktivity, odpočinek

14:30 – 15:00 – odpolední svačina

15:00 - 17:00 – odpolední Montessori blok, zájmové aktivity

Délka spánku nebo odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí a doporučení rodičů. Dětem, které nespí, je nabízena vhodná činnost v herně.

7. Organizace stravování

7.1 Dodavatelem školního stravování je ve školní výdejně Café Robinson, svačiny jsou připravovány přímo ve školní jídelně (výdejně).

Při přípravě jídel se dodavatel řídí platnými hygienickými a výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

7.2 Organizace provozu a rozsah služeb

- Připravená jídla jsou přepravována do MŠ dodavatelem v uzavřených, tepelně izolovaných nádobách. Provozní pracovník MŠ jídlo převezme a vydává v školní jídelně (výdejně), kde probíhá vlastní stravování. Službu konající personál se v době oběda stravuje společně s dětmi ve třídě a zajišťuje dohled nad dětmi při jídle. Tím je zajištěna bezpečnost dětí při jídle.
- Zajištěn je také celodenní přísun tekutin (vody, čaje, mléka), které děti během svého pobytu v MŠ využívají v rámci pitného režimu (tekutiny jsou průběžně doplňovány).

7.3 Stravovací režim

- V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle stravovacího režimu specifikovaného v bodě 6.
- Děti jsou v rámci stravovacího režimu vedeny k samostatnosti v rámci svých individuálních schopností a vždy mají možnost výběru.
- V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v MŠ k dispozici dostatek nápojů.

Děti nápoje využívají v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu dle vlastní potřeby. Učitelky vlastním příkladem děti motivují k pitnému režimu.

7.4 Odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z docházky z důvodu plánované nepřítomnosti zajistí MŠ automaticky odhlášení stravy.

- Pokud jde o neplánovanou nepřítomnost, mohou si rodiče za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd po předchozí dohodě ve školní jídelně (výdejně) do přinesených nádob.

8. *Zacházení s majetkem*

- 8.1 Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami tak, aby nedošlo k jejich poškození ani k poškození ostatního majetku
- 8.2 Rodiče a jiní zákonní zástupci dětí jsou po dobu pobytu v prostorách MŠ povinni chovat se tak, aby nedocházelo k poškozování majetku. Jsou rovněž povinni dbát na šetrné zacházení s učitelskými pomůckami, a dalšími vzdělávacími potřebami tak, aby nedošlo k jejich poškození a respektovat písemné nebo ústní pokyny personálu ve všech prostorách MŠ. Pokud během svého pobytu v MŠ zjistí nebo způsobí jakékoli poškození majetku MŠ, jsou povinni nahlásit toto poškození přítomným zaměstnancům, případně dohodnout způsob nápravy.
- 8.3 Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení se stolním nádobím v souladu s hygienickými a společenskými pravidly.

Čl. II Spolupráce s rodinou

1. *Základní cíle předškolní výchovy a vzdělávání představuje školní vzdělávací program, který:*

- zabezpečuje předškolní vzdělávání v souladu s Montessori vzděláváním, uspokojováním přirozených potřeb dítěte a rozvoje osobnosti ve spolupráci s rodinou;
- podporuje zdraví a etiku se zaměřením na základy učení, postoje a hodnot člověka;
- formuluje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek;
- reaguje na aktuální změny a potřeby dětí pružným denním programem; výchovně vzdělávací cíle jsou naplňovány prostřednictvím programu Montessori.
- Každé pololetí probíhají individuální konzultace mezi rodiči a pedagogy. Rodiče mají možnost si konzultaci domluvit i mimo stanovené termíny.

2. *Práva a povinnosti rodičů nebo jiných zákonných zástupců a doprovodných osob*

2.1 Rodič má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jeho osobního a rodinného života;
- na přítomnost ve třídě při výchovně vzdělávacích činnostech za předpokladu, že plní některou z těchto rolí:

Pozorovatel – pasivní role, je přítomen během výchovně vzdělávacího procesu ve třídě, do procesu nezasahuje, respektuje zavedená pravidla práce s dětmi a doporučení učitelky

Asistent – aktivní role, po dohodě s učitelkami poskytuje pomoc všem dětem jako asistent, spolupracuje s učitelkami při nejrůznějších školních aktivitách a denních činnostech pro děti

Expert – aktivní role, je schopen zajistit dětem exkurzi např. na pracoviště nebo přiblížit dětem vhodnou formou a přiměřeně věku předem dohodnuté téma

- na volný přístup do těchto prostor MŠ: zahrada, šatna dětí, chodby, herna – třída, hygienické zázemí, do ostatních prostor má rodič přístup se souhlasem učitelky;
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu;
- požádat v zájmu dítěte o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu;
- požadovat informace o dětech a veškerých aktivitách MŠ a sledovat informace zveřejňované prostřednictvím informačních letáků, informačních nástěnek, na schůzkách rodičů a na <https://www.mszenaceste.cz/>.

2.2 Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo v dohodnutých dnech řádně do MŠ, tj. dle řádného (každodenní docházka) nebo individuálního (jiná než každodenní docházka) plánu docházky;

- odevzdat Individuální rozpis docházky dítěte osobně nebo zaslat elektronicky v termínu stanoveném pracovníky MŠ;
- oznámit změnu plánu docházky nebo jakoukoli nepřítomnost dítěte v MŠ (viz bod 5. 8 Omlouvání dětí);
- předložit doklad o povinném očkování dítěte dle očkovacího kalendáře;
- nahlásit změny osobních údajů dítěte a kontaktních údajů rodičů;
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a provozní režim MŠ;
- řídit se školním řádem;
- spolupracovat v zájmu dítěte se zaměstnanci MŠ;
- označit viditelně všechny věci dítěte příjmením nebo iniciálami dítěte;
- účastnit se schůzek s rodiči nebo individuálních schůzek a konzultací;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci a rodiči ostatních dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- informovat pracovníky MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo úrazech dítěte či jiných závažných skutečnostech;
- informovat další osoby pověřené vyzvedáváním dítěte o povinnosti dodržovat ustanovení školního řádu;
- pokud rodič nebo další osoby pověřené doprovodem dítěte budou opakovaně porušovat školní řád nebo nerespektovat jeho ustanovení, bude s dotčenými osobami zahájeno jednání o nápravě.

Další povinnosti zákonných zástupců, rodičů a jiných doprovodných osob vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. *Práva dítěte*

Dítě má právo (vyňato z Úmluvy o právech dítěte):

- na poskytování ochrany a uspokojování svých potřeb (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit);
- na respektující přístup (právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, náboženství, vlastního názoru, na tělesný a duševní rozvoj, na rozvoj osobnosti, právo na soukromí, právo hrát si);
- na emočně vyvážené prostředí a projevování lásky (právo na ochranu, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku).

4. *Povinnosti dětí*

Povinnosti dětí jsou vymezeny z části samotným Montessori prostředím, které dětem poskytuje zcela přirozeně zpětnou vazbu k jejich chování. Na předávání dalších zásad chování se aktivně podílejí pedagogové svým příkladem či s pomocí respektující komunikace dětem zprostředkovávají zkušenosti v rámci celoživotního procesu sociálního učení.

K zásadním pravidlům patří:

- dodržovat odůvodněné pokyny pedagoga, které jsou předávány s respektem k důstojnosti druhé osoby a pro dítě srozumitelnou formou.
- dodržovat společné dohody mezi pedagogem a dítětem (v závislosti na věku),
- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.),
- dodržování pravidla bezpečnosti
- respektovat práci druhých, šetrně zacházet s pomůckami a ostatním majetkem MŠ.

Čl. III Ochrana zdraví a bezpečnost dětí

1. Pracovníci MŠ zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při pobytu v prostorách MŠ, především při výchovně vzdělávacím programu a souvisejících činnostech.
 - K zabezpečení tohoto úkolu jsou přijímána opatření k vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím, tzv. prevenci rizik.
 - Děti jsou vedeny k takovému chování, které neohrožuje jejich zdraví, ani zdraví ostatních dětí či jiných osob.
 - V rámci prevence rizik jsou rodiče poučeni, že není vhodné dávat dětem do MŠ nebezpečné předměty.
 - Při stanovení konkrétních opatření berou pracovníci MŠ v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, přesunech dětí a při účasti dětí na různých akcích pořádaných MŠ. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a jejich zdravotnímu stavu.
 - MŠ zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznámeny s konkrétními pokyny k zajištění bezpečnosti a se zásadami bezpečného chování. Poučení dětí provádějí pedagogičtí pracovníci denně a přiměřeně k věku dítěte.
 - Výstupem o provedeném poučení jsou vytvořená pravidla. Děti, které nebyly v době vzniku pravidel přítomny, jsou s pravidly seznámeny dodatečně.
2. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:
 - Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí dětí od jejich rodičů nebo jiných pověřených osob, až do doby jejich předání rodičům dítěte nebo jimi pověřené osobě s výjimkou adaptačního období.
 - Poučení dětí o bezpečném chování provádějí pedagogičtí pracovníci průběžně při aktivitách a činnostech, které s dětmi během dne vykonávají. Důraz je kladen na poučení dětí o nebezpečí manipulace s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači.

- Při tělovýchovných aktivitách jsou zřejmé vyšší nároky na bezpečnost dětí. Pedagogové jsou povinni upozorňovat děti na případné nebezpečí a zajišťovat soustavnou pomoc při cvičení. Pedagog osobně dohlíží při aktivitě, kterou vyhodnotil jako nejrizikovější. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné náradí bez závad.
- U dětí s brýlemi je rodičům doporučeno vybavit brýle tvrzenými skly a správnými úchyty.
- Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše dvaceti smyslově, tělesně i duševně zdravých dětí. Pokud jsou v kolektivu děti mladší tří let, je počet pověřených pracovníků navýšen v poměru jeden pracovník na sedm dětí.
- Před pobytem na dětském hřišti pedagogický pracovník kontroluje, zda jeho prvky nejsou poškozené, povrch prvků není kluzký či namrzlý či nejsou přítomny nežádoucí předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí. Před vstupem na neznámé hřiště pedagogický pracovník prostuduje provozní řád a řídí se jeho pokyny.
- Dítě je vedeno k zásadám bezpečného pohybu po komunikacích a průběžně poučováno o možných rizicích; při vycházkách děti chodí ve dvojicích a v zástupu, pedagogové a jiné doprovázející osoby chodí zásadně na té straně chodníku, která je blíže vozovce. Doprovázející osoby dále dbají na bezpečné přecházení vozovky na přechodech se světelnou signalizací a na zebrou vyznačených přechodech, k čemuž používají zastavovací terč. Při pohybu mimo území MŠ jsou děti vždy vybaveny reflexními vestami.
- Postup při přesunech dětských kolektivů prostředky hromadné dopravy: Na zastávce MHD je třeba udržovat kázeň, řídit se pokyny učitelky. Je důležité, aby se děti nepřibližovaly až do úplného zastavení dopravního prostředku k okrajům nástupiště.

Děti nastupují až na pokyn pedagogického pracovníka. Nepodaří-li se, aby všechny děti seděly, pedagogický pracovník dohlédne na to, aby se stojící děti držely k tomu určených madel a držadel. Je žádoucí, aby děti nepostávaly v blízkosti dveří. Před výstupní stanicí dá učitelka pokyn k přípravě na vystupování. Vystupovat je možné

teprve tehdy, stojí-li dopravní prostředek na zastávce (ve stanici) a dá-li učitelka k tomu pokyn. První a poslední vystupuje učitelka.

Čl. IV Péče o zdraví, první pomoc a ošetření

Cílem v péči o zdraví dítěte je prospívat fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví, růstu a vývoji dítěte.

1. Dítě je vedeno:
 - k péči o své zdraví, k vývoji zodpovědnosti za své oblékání a každodenní osobní hygienu;
 - k zásadám správného stolování;
 - k zásadám bezpečného pohybu po komunikacích;
 - k vytvoření zdravých životních návyků a postojů;
 - k osvojení pravidel společenského chování a pravidel společenského styku;
 - k pozitivnímu myšlení, vztahům k lidem a nenásilnému chování.
2. Pracovníci MŠ v případě zjištění příznaku nemoci ihned informují zákonného zástupce dítěte a požadují neprodlené vyzvednutí dítěte z MŠ.
3. Při výskytu infekčního onemocnění v MŠ (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou všichni rodiče nebo zákonní zástupci neprodleně informováni.
4. Při výskytu vši nemohou pracovníci MŠ dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. **Zbavit děti vši je povinností zákonných zástupců dětí, nikoli MŠ a pedagogických pracovníků.** Při hromadném výskytu je informován místní příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, jejichž zákonní zástupci je přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován prostřednictvím ředitelky MŠ příslušný orgán sociální péče.

5. První pomoc a ošetření dítěte:

- Ředitelka MŠ odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením.
- Ředitelka MŠ zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli prostřednictvím specializovaných kurzů seznámeni všichni zaměstnanci MŠ.
- Ředitelka MŠ nechá na vhodných místech umístit seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, nemocných. O provedených opatřeních informuje ředitelka MŠ kromě pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců i zákonné zástupce a děti.
- Pracovníci MŠ zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli.
- O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte ředitelka MŠ nebo její zástupkyně, popř. další pověřený pracovníci.
- O zranění provede záznam do Knihy úrazů, rodič je se záznamem seznámen a tuto skutečnost potvrdí svým podpisem vedle záznamu.

Čl. V Pojištění

- Děti jsou pojištěny při ztrátě věcí (nutno doložit účet) a při úrazu.
- Pojištění se nevztahuje na peníze a zlato – cenné předměty dětem nedávejte.
- Odpovědnost za prokazatelně vzniklou škodu a ztrátu osobních věcí dítěte, které jsou pro dítě nezbytné, v době jeho pobytu v MŠ (jako je oblečení, obutí, dioptrické brýle nebo jiné zdravotní pomůcky) přejímá MŠ.
- Odpovědnost za ostatní věci, jako jsou hračky, knihy, boby, šperky apod., které MŠ od rodičů nevyžaduje nebo je děti nezbytně nepotřebují, MŠ nenese. Pokud je rodiče dítěti ponechají po dobu strávenou v mateřské škole, tak pouze na svou zodpovědnost.

Čl. VI Prevence sociálně patologických jevů

- Při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží pracovníci MŠ k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mravní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly v souladu se ŠVP PV.
- Pedagogičtí pracovníci a ostatní pracovníci MŠ průběžně sledují podmínky a situaci v MŠ z hlediska výskytu sociálně patologických jevů jako je šikana, rasová nebo jiná diskriminace.

V celém areálu MŠ je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ, rodiče dětí, jiné zákonné zástupce a další osoby pověřené doprovodem dítěte. Všichni musí být s jeho obsahem seznámeni. Školní řád zveřejní ředitelka na přístupném místě v MŠ a informuje o jeho vydání a obsahu rodiče a jiné zákonné zástupce dětí či doprovodné osoby.

V Pardubicích dne: 3. 9. 2021

Mateřská škola a Základní škola Na cestě, s.r.o.

Bc. Eva Václavková, DiS.

ředitelka