

Mateřská škola Bašť, okres Praha - východ se sídlem: K Beckovu 142, Bašť, 250 65 Líbeznice IČ: 750 344 50	
SMĚRNICE Č. 3/2017 ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	02/2018/MŠ
Vypracoval:	Zuzana Černá, ředitel školy
Schválil:	Zuzana Černá, ředitel školy
Řád nabývá účinnosti dne:	1.4.2018

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte.
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti a zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona 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.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem,
- oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- příhlášku ke stravování
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo nemůže být očkováno pro trvalou kontraindikaci,
- prohlášení o zastupování jedním zákonným zástupcem

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

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanti, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné, termín jarních prázdnin se určuje podle sídla mateřské školy.
9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

11. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po převlečení v šatně učitelkám mateřské školy.

Příchod – předávání dětí v jednotlivých třídách

Hvězdičky:	7:00 – 8:30	ve své třídě
Sluníčka:	7:00 – 7:30	ve třídě Hvězdiček
Korálky:	7:00 – 8:30	ve své třídě
Kostičky:	7:00 – 7:30	ve třídě Korálků

- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou. V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Vyzvedávání dětí v jednotlivých třídách

Hvězdičky:	do 16:30	ve své třídě	od 16:30 do 17:00	ve třídě Sluníček
Sluníčka:	do 17:00	ve své třídě		
Korálky:	do 16:30	ve své třídě	od 16:30 do 17:00	ve třídě Kostiček
Kostičky:	do 17:00	ve své třídě		

11. 3 Doba určená pro přebírání/ dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 7:00 hod do 8:30 hod. Poté se MŠ až do 14:30 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat ped. pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené.
- Zák. zástupce upozorňujeme, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit uvedené údaje uvedené na pověření. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude mu dítě předáno.
- V případě, že jinou pověřenou osobou je osoba nezletilá,/syn nebo dcera/ zákonný zástupce dodá škole písemné prohlášení, že právní jednání vyzvednutí dítěte z MŠ k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřený jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti.
- Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,00 a 13:00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě

před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

- g) Po vyzvednutí dítěte je zák. zástupce povinen neprodleně opustit vnitřní a vnější prostory školy /platí i pro osoby pověřené zák. zástupcem.

- 11.4 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.6 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 17:00 hod.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:30 – 8:30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, spontánní hry a činnost dle volby dětí, výchovně vzdělávací program dle zvoleného tématu.</i>
8:30 – 9:00	<i>Pohybové aktivity - ranní cvičení.</i>
9:00 - 9:15	<i>Osobní hygiena, svačina, osobní hygiena.</i>
9:15 – 10:00	<i>Skupinová výchovná činnost – výchovně vzdělávací program dle zvoleného tématu, jazykové hry, smyslové hry, příprava na pobyt venku.</i>
10:00 – 12:00	<i>Pobyt venku.</i>
12:00 – 13:00	<i>Osobní hygiena, oběd, osobní hygiena – čištění zubů, odchod dětí domů.</i>

Mateřská škola Bašť, okres Praha - východ	
13:00 – 14:30	<i>Půlhodinka s pohádkou, spánek, odpočinek – klidové činnosti.</i>
14:30 – 15:00	<i>Postupné vstávání dětí, oblékání, osobní hygiena, odpolední svačina.</i>
15:00 – 17:00	<i>Odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí, individuální práce s dětmi, pobyt na zahradě, odchod dětí domů.</i>

Časové údaje jsou přibližné. Režim dne lze variabilně přizpůsobit individuálníma fyzickým potřebám dětí nebo potřebám a akcím školy.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je v časovém rozmezí od 7:00 do 8:30 hod.

12. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno ve třídě Hvězdiček a Sluníček inkasem v následujícím měsíci a ve třídě Korálků a Kostiček zálohově.
12. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit ve třídě Hvězdiček a Sluníček nejdéle do 8,00 dne, na které má být stravování odhlášeno. Ve třídě Korálků a Kostiček vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
12. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
12. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (docházkový sešit v šatně), nebo osobně učitelce mateřské školy.
12. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
12. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské 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.
13. 5 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
13. 6 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
13. 7 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
13. 8 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
13. 9. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

13. 10 Zák. zástupce upozorňujeme, že je vhodné, aby rodiče svým dětem často a důkladně prohlíželi hlavu. Při nálezů vši u svého dítěte je třeba tuto skutečnost nahlásit škole a dítě omluvit z výuky na dobu nutnou k jeho odvšivení. Jedná se jednu z dalších povinností zákonných zástupců podle ust. § 22 odst. 3) školského zákona se týkají informací o zdravotní způsobilosti dítěte a jeho zdravotních obtížích. Podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákon v platném znění, je rodič (zákonný zástupce) povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je tedy i povinen sledovat výskyt vši a při zaznamenaném výskytu vši je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu tj. odvšivení dítěte.

Z právního hlediska je zavšivení považováno za infekční onemocnění „pediculosis“, u kterého hrozí šíření v dětském kolektivu. Z důvodu ochrany zdraví dětí v kolektivu nesmíme zařazovat zavšivené děti do dětského kolektivu.

Zák. zástupce je povinen, aby při každém zaznamenaném výskytu živých vši u svých dětí vždy informovali školu, aby mohli být o výskytu vši v kolektivu informováni rodiče ostatních dětí / diskrétně- anonymita zachována/. Jinak zde hrozí riziko opětovného přenosu vši na jejich již odvšivené dítě. Zák. zástupce neposílá dítě s výskytem dospělých živých vši do dětského kolektivu v naší mateřské škole.

13. 11 Podle ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. je škola povinná oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Přejde-li tedy do školy dítě, který jeví známky akutního onemocnění (například výskyt vši, průjem, vysoká teplota apod.), škola jej oddělí od ostatních dětí a o situaci neprodleně informovat jeho zákonné zástupce. Zákonný zástupce by měl dítě z předškolního vzdělávání po upozornění mateřské školy bezodkladně vyzvednout.

S ohledem na závažnost situace však bude uvědomen také orgán sociálně-právní ochrany dětí pro podezření, že rodič si neplní svoji zák. povinnost dle předem uvedeného obč. zákona, v opakovaných případech porušení právních povinností bude dán podnět orgánům činným v trestním řízení pro podezření porušení ust. § 201 odst. 3 písm. d) trestního zákona č. 40/2009 Sb., tr. zákona ve znění pozdějších předpisů.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je přílohou školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

- 13.12 Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených. Ředitelka školy musí při podpisu smlouvy ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků. Při plavecké výuce se třída dělí na skupiny, každou skupinu vede jeden vyučující. Nejvyšší počet dětí ve skupině je 10. Výcvik neplavců je třeba provádět odděleně s odpovídající hloubkou vody. Pedagogický pracovník musí mít přehled o celém prostoru výuky a všech dětech. Pedagogický pracovník pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu dětí. Totéž se provádí při jejím zakončení.

Odpovědnost za bezpečnost dětí při výuce plavání nesou pedagogičtí pracovníci, kteří děti na výuku plavání doprovázejí. Za bezpečnost dětí při plavecké výuce, do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům (instruktorům) jež vedou výuku, odpovídají učitelky MŠ. Doprovázející pedagogický pracovník musí být přítomen po celou dobu výuky. Pokud nemůže být zachován náležitý přehled a dozor nad dětmi, má právo pedagogický pracovník plaveckou výuku přerušit.

- 13.13 v době realizace zájmového kroužku zodpovídá za děti, které se činností účastní, vždy vedoucí zájmového kroužku / lektorka /, a to od doby převzetí dětí od učitelky do doby jejich předání učitelce.
- 13.14 Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 14.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 14.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při její pobytu v mateřské škole

- 16.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 16.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

VI. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 17.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 17.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 17.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VII. Zabezpečení budovy MŠ

- 18.1 Školní pozemky a školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá prostory cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se zde nepohybovali nekontrolovaně. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

VI. Závěrečná ustanovení

- 16.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Alice Stíbalová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 16.2. Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zaměstnanci musí být s jeho obsahem prokazatelně seznámeni.
- 16.3 Školní řád zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a webových stránkách MŠ a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.
- 16.4 Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 27. 6. 2017
16. 5 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu
16. 6 Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 4. 2018

16. 7. Aktualizováno každoročně

V Bašti dne 27. 3. 2018

Zuzana Černá
ředitelka MŠ



Příloha č. 1

Mateřská škola Bašt', okres Praha – východ, p. o.

K Beckovu 142, Bašt', 250 65 Líbeznice

IČ: 750 344 50

tel.: 283 981 324, email: ms.bast@seznam.cz

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Žadatel / zákonný zástupce /:

Jméno a příjmení:

místo trvalého pobytu, případně jiná vhodná doručovací adresa:

.....

.....

e-mail:

Správní orgán:

Zuzana Černá, ředitelka školy

Mateřská škola Bašt', okres Praha – východ, p. o.

Se sídlem: K Beckovu 142, Bašt', 250 65 Líbeznice

Podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / školský zákon /

žádám o přijetí mého dítěte:

datum narození:

k předškolnímu vzdělávání k celodenní docházce k datu:

dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, aby v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění. Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření, pořádání mimoškolních akcí, úrazové pojištění žáků, provedení psychologických vyšetření, zveřejňování údajů / jména, příjmení, data narození / a fotografií mého dítěte na webových stránkách školy, v propagačních materiálech školy a pro jiné účely souvisejícími s běžným chodem školy. Souhlas poskytuji na celé období docházky mého dítěte na této škole a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace na škole povinně archivuje.

Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 101/2000 Sb.

Byl jsem poučen o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení / správní řád / v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu.

Seznámil jsem se Školním řádem Mateřské školy Bašt', okres Praha – východ, p. o., ze dne 27. 6. 2017, Směrnici č. 5/2017 ke stanovení výše školného ze dne 25. 6. 2017 a Směrnici č. 4/2014, týkající se přivádění a vyzvedávání dětí z MŠ ze dne 1. 4. 2014, zveřejněnými na webových stránkách MŠ Bašt': <http://bast.materskaskola.cz/>, odkaz důležité dokumenty.

V Bašti dne:

Podpis zákonného zástupce: