

Mateřská škola Hrotovice, 1. máje 610

ŠKOLNÍ ŘÁD

č. j.:

Úvodní ustanovení

1. Školní řád Mateřské školy Hrotovice (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců) s přihlédnutím k místním podmínkám.
2. Obsah školního řádu je vymezen zejména vyhláškou MŠMT č. 14 / 2005 Sb. (o předškolním vzdělávání) a zákonem č. 561 / 2004 Sb. (školní zákon) a je závazný pro všechny zaměstnance MŠ, děti a rodiče.

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

Zákon č. 561 / 2004 Sb.

§ 21 Práva dětí a zákonných zástupců dětí

(1) Děti mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

§ 22 Povinnosti zákonných zástupců dětí

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy nebo školského zařízení
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) omlouvat nepřítomnost dítěte na předškolním vzdělávání
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Práva a povinnosti obecně

Práva

- mít vlastní názor
- být vyslechnut
- být respektován

Povinnosti

- respektovat Školní vzdělávací program, pokud je v souladu s právy dítěte

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Mezi další práva dětí patří:

- kdykoli se napít
- jít kdykoli na toaletu
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí, učitelky motivují děti k jídlu, aby nebyly celý den hladem a žízní
- být vždy vyslechnuty
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky podle svého přání

- aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- kdykoli si během dne odpočinout a mít na svůj odpočinek klid
- být oslovováni tak, jak jsou zvyklé z domova nebo jak chtějí
- dokončit hru, práci

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

- hrát si tak a podle toho, který koutek nebo hru si zvolí
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- samostatně používat WC (starší děti)
- být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníku)
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- říci učitelce, když chtějí opustit třídu (např. odejít do šatny)
- dodržovat bezpečnostní pravidla – neběhat mezi stolečky, v šatně, po schodech, abychom neublížili sobě ani ostatním, neskákat z nákladové rampy u školní kuchyně
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých ani majetek MŠ
- nebrat věci, které mi nepatří
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit), být ohleduplný k ostatním dětem a jejich potřebám
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců MŠ

Práva rodičů:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- být informováni o aktuálním dění v mateřské, o záměrech a koncepci MŠ
- znát školní vzdělávací program
- respektovat názory rodiny ze strany MŠ
- podílet se na plánování spolupráce MŠ a rodičů
- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- přijít si pohrát do MŠ se svým dítětem v rámci adaptace dítěte
- půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny

Povinnosti rodičů:

Jsou vymezeny zákonem č. 91/1998 Sb., o rodině

- respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku vhodným oblečením a obutím
- v létě děti vybavit na pobyt venku vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, popřípadě opalovacím krémem, sprejem proti klíšťatům
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. nevolnost, změny ve zdravotním stavu apod.)
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti osobně, telefonicky, elektronicky či písemně, zejména při dlouhodobé nepřítomnosti
- podepsat všechny věci, za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí, rovněž neručí za různé řetízky, prstýnky a jiné šperky, dále pak sponky, gumičky a hračky, které si děti přinesou do MŠ
- sledovat informační nástěnky v šatnách dětí a vyplňovat požadované materiály (např. docházka o prázdninách apod.)
- aktualizovat kontakty na sebe (telefon) pro případ náhlého onemocnění dítěte či úrazu

Jsou vymezeny § 22 školského zákona

- Zákonný zástupce má povinnost přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- Zákonný zástupce má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

Práva, povinnosti a kompetence zaměstnanců MŠ jsou vymezena v dalších dokumentech MŠ:

- Pracovní náplně
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
- Vnitřní řád pracovníků MŠ
- Provozní řád MŠ
- Organizační řád MŠ
- Bezpečnostní řád MŠ
- Provozní řád venkovních hracích ploch a pískovišť
- Pedagogické zásady pro učitelky MŠ

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. přijímací řízení

Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v předem ohlášeném termínu (2. – 15. května) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. O termínu je veřejnost vyrozuměna prostřednictvím městského rozhlasu, plakáty a informací na webových stránkách školy. Přijímací řízení probíhá dle kritérií pro přijetí do MŠ, která stanoví ředitelka školy.

V případě volného místa v MŠ mohou být děti přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v MŠ nebo požádat o její elektronické zaslání.

MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

2. dohoda o docházce do mateřské školy

(1) Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, nebo „polodenní“, nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“), určí typ docházky dítěte do školy „na zbývající dobu“.

(2) Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

(3) Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou podle odst. 2, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

(4) Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě; odst. 1 až 3 se použijí obdobně s tím, že v případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitelka školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou.“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitelka školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, pro které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.

(5) Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, a na něž je navázána docházka dítěte na zbývající dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.

(6) Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotyčného dítěte ve škole.

3. Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku, za který může být udělena pokuta až 5.000,-Kč.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Hrotovice), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo nezvolí jinou formu vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to od 8.00 do 12.00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 odst. a) školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy zákonný zástupce zapíše do omluvného listu datum a důvody absence.
- 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.

- ❖ Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - ✓ individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - ✓ vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - ✓ vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Ad Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 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.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV a ŠVP mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření znalostí a termín ověření (v měsíci listopadu), včetně náhradních termínů
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy 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.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně, bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně (nejpozději do 3 měsíců) po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrného opatření 2 - 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 - 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1 až 4 stupně podpory.

5. podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- o Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- o Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- o Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- o Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- o Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- o Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- o Učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny a informace, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6. platby v mateřské škole

❖ Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561 / 2004 Sb. (Školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14 / 2005 Sb. (o předškolním vzdělávání) je stanoveno:

Děti, které navštěvují poslední ročník MŠ, mají předškolní vzdělávání 12 měsíců bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 300,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2).

Úplata se hradí za 11 měsíců roku, jeden měsíc o letních prázdninách je provoz v MŠ přerušen.

Děti přijaté k docházce na zbývající dobu platí polovinu stanovené částky, tj. 150,- Kč měsíčně

Osvobození od úplaty

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky péčovské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3).

❖ Úplata za školní stravování

ceny stravného	do 6 let	od 6 let
přesnídávka	8,- Kč	8,- Kč
oběd	19,- Kč	22,- Kč
svačina	6,- Kč	7,- Kč
celkem	33,- Kč	37,- Kč

Stravování dětí se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování. Záležitosti týkající se školního stravování vyřizuje vedoucí ŠJ. Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy. Individuální požadavky (diety, omezení v jídlu), které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí ŠJ.

Ze stravování je možno dítě odhlásit zápisem do tabulky přehledu stravování v šatnách, osobně ve ŠJ, telefonicky (568 860 294), e-mailem (jidelna@mshrotovice.cz) den předem nebo týž den, nejpozději do 8. 00 hod. Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši. Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče v první den nemoci jídlo odebrat do vlastních nádob.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Platby probíhají bezhotovostním převodem z účtu plátce na účet MŠ.

7. evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, telefon, e-mail.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Za pravdivost a úplnost poskytnutých informací zodpovídají rodiče dítěte.

Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích.

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. V rámci docházky do mateřské školy děti vystupují na různých veřejných akcích (např. vítání občánků do života, hudební slavnosti, besídky pro seniory, pro maminky, rozsvícení adventního stromu apod.). Fotografie a videa z různých akcí MŠ jsou zakládány do kroniky MŠ a zveřejňovány na webových stránkách školy. Studentky pedagogických škol, které vykonávají praxi v mateřské škole, fotografie a videa z těchto akcí, dětských her používají pouze pro studijní účely.

8. provoz mateřské školy

Provoz MŠ je od 6.00 do 16. 00 hod. Každé dopoledne jsou v provozu tři třídy, odpoledne zpravidla tři, popřípadě dvě třídy (dle okolností a počtu dětí), v pátek jsou v provozu obvykle dvě třídy, popřípadě jedna.

Mateřská škola je v provozu každý pracovní den v roce, s výjimkou letních prázdnin, kdy je provoz mateřské školy po dohodě se zřizovatelem přerušen zpravidla v měsíci srpnu (pokud v budově probíhá rozsáhlejší rekonstrukce, mateřská škola je uzavřena v červenci a srpnu) a v době vánočních prázdnin ZŠ.

V době ostatních školních prázdnin a ředitelského volna ZŠ je předem zjišťována docházka dětí a provoz je buď uzavřen, či spojen pouze do jedné třídy.

Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla do 8. 00 hod. V ranních hodinách mají děti ve třídách možnost spontánních her, které jsou pro ně z hlediska jejich celkového rozvoje velmi důležité. Doporučujeme rodičům, aby pokud možno přivedli děti do 8. 00 hod., pro dostatek času na volnou hru s ostatními dětmi.

Scházení a rozcházení dětí

Povinnost přivádět a odvádět dítě z MŠ přináleží rodičům nebo jejich zákonným zástupcům. Zastupující osobě vystaví rodiče tzv. Zmocnění. O příchodu a odchodu dítěte vyrozumí rodiče učitelku ve třídě, či na zahradě. **Po převzetí dítěte bezprostředně opouštějí objekt MŠ a to po cestách k tomu určených, nezůstávají si hrát s dítětem na zahradě apod.** Za bezpečnost a ochranu dalších osob, které vstoupí do objektu MŠ společně s rodiči (zákonným zástupcem, zmocněnou osobou) zodpovídají rodiče (zákonný zástupce, zmocněná osoba).

- děti obvykle přicházejí do MŠ do 8. 00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
- děti přicházející ráno v době od 6. 00 – 6. 30 hod. se scházejí v 1. třídě
- děti odcházející po obědě odcházejí v době 12. 00 – 12. 30 hod.
- odpoledne děti odcházejí v době 14. 30 – 16. 00 hod.
- v době 15. 30 – 16. 00 hod. jsou všechny děti v 1. třídě
- v případě poklesu dětí a změn organizace dne se děti ze třídy, která se nachází na pravém bloku v patře, přesunují na odpolední odpočinek do dvou zbývajících tříd, v pátek obvykle do 1 nebo 2 tříd
- o pohybu dětí při slučování provozu tříd jsou rodiče informováni letákem na vchodových dveřích
- včasný příchod dítěte do MŠ umožňuje jeho účast ve hrách a dalších aktivitách.

III. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

▪ Ochrana zdraví dětí

Celodenní pobyt v mateřské škole je bohatý, pestrý a náročný, včetně každodenního pobytu venku. Je proto určen pouze zdravým dětem, bez příznaků a projevů akutní nemoci (teplota, kašel, rýma, nevolnost, zánět očních spojivek, opary apod.). Zodpovědnost a ohleduplnost rodičů zároveň chrání zdraví všech ostatních dětí v mateřské škole.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí v MŠ.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

V dětském kolektivu se v průběhu roku běžně vyskytují dětská onemocnění, která průběžně postihují i více dětí v celé mateřské škole. Jsou to zpravidla neštovice, spálové angíny, virózy apod. V případě výskytu většího počtu stejného onemocnění v jedné třídě jsou o situaci rodiče informováni.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni rodiče všech dětí. Při výskytu vši učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. **Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.**

Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, voda, barvy, ...). Do třídy i na pobyt venku je potřeba mít jiné oblečení.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb. a vodění psů a jiných zvířat do objektu MŠ.

Každý pátek si rodiče odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení. Lůžkoviny jednou za 3 týdny nebo podle potřeby.

MŠ zajišťuje výměnu ručníků týdně nebo dle potřeby.

Každé dítě má svůj ručník na místě označené svou značkou, vlastní hřeben má dítě v šatně.

▪ *Zajištění bezpečnosti dětí*

Vyhláška č. 14 / 2005 Sb., § 5 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

(1) Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

(2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd

(3) Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. A), nejvýše však o 8 dětí

(4) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 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 v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

(5) Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy osobně.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři (Zmocnění) vedení MŠ. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě (neběhat mezi stoly, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze s určené výšky a pouze na žíněnku, **nevstupovat a neskákat z nákladové rampy ŠJ a to ani s rodiči**, ...), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a bezodkladně vyrozumět rodiče dítěte.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných (výlety).

V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy (Pohádkový les, Sportování za školkou, Hrotovická „5“, ...) a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu pobytu v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách a poličkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk a poliček, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do MŠ (například mohou zapříčinit úraz dítěte)

▪ *Ochrana před sociálně patologickými jevy*

- ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a omamných látek
- při pobytu venku učitelky využívají pouze známá a bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytem zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké kameny,...). Vždy poučí děti o způsobu chování při nálezů nebezpečných věcí (injekční stříkačky, obvazy, ...)
- v rámci různých volných činností jsou děti nenásilnou a přiměřenou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, televize, video), patologického hráčství (gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování)
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy a mezi pedagogy a rodiči

▪ *Ochrana dětí před šikanou v předškolním vzdělávání*

Po odborném a bezpečném rozkrytí šikany pedagog zvolí vhodný způsob nápravy. Lze uvažovat podle situace o několika metodách, které je dobré společně kombinovat:

- a) Rozhovor s dítětem, které ubližuje. Využijeme opatření, která v MŠ fungují. Například srozumitelně sdělíme dítěti, že porušilo stanovená pravidla. Samozřejmě, jakmile je to možné, oceníme jeho zlepšení.
- b) Zavedení ochranného režimu oběti. V počátku pro jistotu nastavíme přísnější dozor. V některých komplikovanějších případech oběť a útočníka v rámci možností od sebe oddělíme. Není vhodné konfrontovat agresora s obětí.
- c) Práce se skupinou. Využijeme preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a zároveň se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno. Vhodné jsou činnosti podporující spolupráci, při nichž nejsou vítězové a poražení. Využít se dají rovněž pohádky či příběhy a jejich dramaturgie.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy

- děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a vybavením školy, úklidu hraček a pomůcek po činnostech, při odchodu z budovy ukládají osobní věci na vyhrazené místo v šatně a pod vedením učitelky udržují pořádek
- děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s materiálem a zdroji (šetření vodou, papírem, ...)

- v případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček,...). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast rodičů
- v případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka,...) podílí se na řešení rodiče vždy

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- každé dítě, které nastoupí do MŠ, by mělo:
 - samostatně chodit – nepoužívat kočárek
 - samostatně používat WC – nenosit pleny
 - umět držet lžičku a jíst samo
 - pít z hrníčku a sklenice
 - umývat se
 - používat kapesní - smrkat
 - nepoužívat dudlík
 - snažit se samo oblékat a obouvat
- rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku, pomáhají při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě
- kompetence, které dítě získává, jsou zaznamenány do přehledu získaných kompetencí
- každému dítěti je vedeno tzv. portfolio

Závěrečná ustanovení

1. Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytýčené tímto Školním řádem.
2. Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany rodičů, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Mgr. Vladimíra Dobrovolná, ředitelka MŠ Hrotovice