

Školní řád pro MŠ

Základní škola a Mateřská škola Horní Planá

Jiráskova 186, Horní Planá

platný od 1.9.2017

Vypracovala vedoucí učitelka: Radka Preňková

Schválil ředitel školy: Mgr. Jiří Šíma

Obsah

- 1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
 - 1.2. Práva dětí
 - 1.3. Práva zákonných zástupců
 - 1.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 1.5. Práva a povinnosti pedagogů
- 2. Provoz školy**
- 3. Přijímací řízení**
- 4. Platby v mateřské škole**
 - 4.1. Školné
 - 4.2. Stravné
- 5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
- 6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 6.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
 - 6.2. Podávání léků v mateřské škole
 - 6.3. Bezpečnost dětí
- 7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 8. Zacházení s majetkem mateřské školy**
 - 8.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 - 8.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
 - 8.3. Ze strany zaměstnanců
- 9. Závěrečná ustanovení**
 - 9.1. Další informace
 - 9.2. Účinnost a platnost školního řádu
 - 9.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem
 - 9.4. Změna

Ředitel ZŠ a MŠ Horní Planá, Jiráskova 186, Horní Planá, v souladu s §30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z:

Listiny základních práv a svobod

Úmluva o právech dítěte č. 104/1991 Sb.

Zákona 561/2004 Sb.

Zákoníku práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975

v platném znění výše uvedených dokumentů.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Práva dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

1.3. Práva zákonných zástupců

○ Zákonní zástupci mají právo:

- N a informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o pokrocích a prospívání svých dětí
- Na osobní jednání s třídními učitelkami pro individuální informace o dítěti, toto jednání je možné po ukončení výchovně – vzdělávací práce u dětí a po předchozí

domluvě s učitelkou. Využít k projednání záležitostí tzn. konzultační hodiny, které jsou umístěny na nástěnkách dané třídy. V nezbytných případech ihned vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí a zachování intimity a soukromí zákonných zástupců a dítěte.

- Na informace o bezpečnosti a zdraví dítěte
- Podílet se činnosti školy
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkající se vzdělávání dětí
- Účastnit se adaptačního programu v MŠ
- Na ochranu osobních údajů a diskrétnost týkající se osobní a rodinného života
- Na informace týkající se akcí a událostí v MŠ (nástěnky na třídách, webové stránky MŠ, vývěsní tabule MŠ)
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí při vzdělávání jejich dětí
- Přispívat svými nápady, nápady k obohacení vzdělávacího programu dětí
- Vyjadřovat se k práci školy, jídelníčku a přispívat svými nápady a názory

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině.

Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

○ Zákonní zástupci jsou povinni:

- školský zákon v § 34a, odstavec 4 říká: Podmínky pro uvolňování 5 – 6 letých dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- zákonní zástupci přihlásí své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku)
- neúčast dítěte v předškolním vzdělávání omlouvá zákonný zástupce:
 - a) V případě nemoci dítěte ústně nebo telefonicky prostřednictvím zaměstnance mateřské školy
 - b) Z jiných důvodů na dobu kratší než tři dny ústně nebo telefonicky prostřednictvím zaměstnance mateřské školy
- o omluvení nepřítomnosti z jiných důvodů na dobu delší než dva dny písemně žádá zákonný zástupce na předepsaném formuláři ředitele mateřské školy. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů každé nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Povinnost předškolního vzdělávání dítěte není dána ve dnech školních prázdnin základní školy v místě sídla mateřské školy. V těchto dnech nevzniká zákonnému zástupci dítěte povinnost dítě ze vzdělávání omlouvat.
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelem základní a mateřské školy

- informovat učitelku či vedoucí učitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky)
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem sáčků a poliček v šatnách byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- aktivity pořádané školou jsou určeny především pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce
- pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o

toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- je v zájmu zákonného zástupce je účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit.
- zákonný zástupce je povinen při každé změně požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.
- do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

1.5. Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů

jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky

Povinnosti pedagogů

- Jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí

2. Provoz školy

Zřizovatelem školy je Město Horní Planá, které zřizuje mateřskou školu jako součást příspěvkové organizace ZŠ a MŠ Horní Planá. Součástí školy je školní jídelna.

Provoz mateřské školy je od 6.30 hodin do 16.30 hodin (včetně provozu o prázdninách).

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci nebo v srpnu, zpravidla na čtyři týdny. Omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

Při rozdělování dětí do tříd vychází vedoucí učitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.

Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci vedoucí učitelky za podpory pedagogických pracovníků.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.15 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.

Za závažný důvod pro omezení provozu mateřské školy je považován taktéž nízký počet přihlášených dětí na určité období zpravidla to bývají vánoční prázdniny.

Ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz školy omezen a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce.

Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů.

Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika.

V šatnách jednotlivých tříd je upřesněn denní režim při vzdělávání dětí.

3. Přijímací řízení

Termín přijímacího řízení stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem (bývá převážně v měsíci dubnu na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato), o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informační tabule ve vestibulu školy, místního tisku, městského rozhlasu a webových stránek školy.

Školní rok začíná 1..září a končí 31..srpna následujícího kalendářního roku. O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitel školy, případně o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce písemně informován.

O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let.

Do třídy mateřské školy se ve výjimečných případech mohou zařazovat děti mladší tří let věku. O přijetí dítěte mladšího tří let rozhodne ředitel školy na základě vývojové způsobilosti a daných podmínek školy.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne vedoucí učitelka se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

4. Platby v mateřské škole

4.1. Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (předškolní věk) a dítěti s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30.6. Její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské. Úplatu je povinen uhradit zákonný zástupce vždy v předem stanoveném termínu, nejpozději však k 15. následujícího měsíce.

4.2. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí **vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.**

Ceny stravného lze měnit podle vzrůstu cen potravin. Údaje o výši stravného jsou vydány vedoucí školní jídelny, přehled o výši stravného je vyvěšen na nástěnce MŠ a webových stránkách školy. Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného.

Donáška vlastního jídla a pití do MŠ je zakázána. Škola po celý den zajišťuje kvalitní stravu i dostatečný pitný režim. Dítě má možnost po celý den dodržovat pitný režim – je poskytnut velký výběr nápojů – čaj, studené a teplé mléko, džusy. Nápoje jsou podávány ke každému jídlu. Donášení vlastního pití je povoleno při sportovních kroužcích a mimořádných akcích (výlety a akce školy).

Individuální požadavky (zdravotní důvody), které nejsou v rozporu s obecně platnými předpisy si mohou zákonní zástupci dohodnout s vedoucí ŠJ na základě lékařského potvrzení, sepiší smlouvu s vedoucí ŠJ, kde budou seznámeni s postupem dle norem HACCP. Tato skutečnost bude oznámena řediteli školy vedoucí ŠJ.

V případě alergie dítěte na potraviny (složky potravin) je potřeba lékařského potvrzení. Povinnosti zákonných zástupců je informovat třídní učitelky, ale i vedoucí ŠJ ohledně alergií. Rodiče si sami hlídají jídelníček, kde jsou seznámeny s alergeny. Toto není povinností učitelek ani vedoucí stravování.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyt ve škole.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte vydáváme oběd v době od 11:15 – do 11:45 hod.

O vydání oběda ve výše uvedeném případě požádají zákonní zástupci pedagoga v příslušné třídě nebo vedoucí školní jídelny.

Uhradit úplatu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy 15. následujícího měsíce, pokud se nedohodne s vedoucí školní jídelny na jiném termínu.

Odhlásování je nutné provést ráno do 7:30 hodin.

Dítě můžete odhlásit písemně na informační tabuli školní jídelny, umístěné ve vestibulu školy nebo telefonicky čísla tel.: 775 867 983.

Odpolední svačinu lze odhlásit ráno do 8:30 hod.

Při výjimečném odchodu dítěte z MŠ po obědě je plánovaná svačina na daný den k dispozici ve 14:00 hod.

Výše stravného je stanovena takto:

Ceny v Kč:	přesnídávka	oběd	svačina
strávníci do 6 let:	8,-	19,-	8,-
strávníci nad 6 let:	9,-	20,-	9,-

Zákonní zástupci jsou povinni vyčkat v šatnách příslušných tříd a nevstupovat do prostor jídelny po dobu stravování dětí z hygienických, bezpečnostních a společenských důvodů.

5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

- 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 a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu 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

Ředitel školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Děti se do mateřské školy přijímají pouze, jsou-li předem řádně přihlášeny.

Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění.

6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

6.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!!

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci. Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

6.2. Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu vedoucí učitelky školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání v době pobytu ve škole. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Léky musí být učitelce předány zákonným zástupcem v originálním obalu, označené jménem dítěte, určením dávky a způsobem podání.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci vedoucí učitelky školy.

6.3. Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby osobního převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě ve třídě, či zahradě školy.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků, přičemž na informačních nástěnkách v jednotlivých šatnách bude upřesněno, kdy si děti mohou hračky donášet. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

- dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
- patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 mladší děti tří let

Vedoucí učitelka určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety do přírody a za poznáním apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji školnice, osoba zletilá, plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole.)

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.

Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.

Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.

Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením je použít.

Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, vstupu psů a jízdy na kolech či jiných dopravních prostředcích.

V případě vážnějšího úrazu dítěte jsou rodiče informováni ihned, u drobných úrazů při osobním předání dítěte.

Pokud je budova mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamčena, kdokoliv přijde do mateřské školy v tomto čase, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Naše škola realizuje jako součást Školního vzdělávacího programu dílčí projekt „Nejsme tu sami“, který je zaměřen na tuto problematiku a má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.

8. Zacházení s majetkem školy

8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

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 nepoškozovali ostatní majetek školy. Zároveň se podílejí na vytvoření příjemného prostředí školy.

8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Při 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.

Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy, u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

Zahrada školy není veřejné hřiště, je určena pouze pro aktivity mateřské školy.

8.3 Ze strany zaměstnanců

Každý pracovník mateřské školy je povinen chránit majetek školy před poškozením, zničením, či zneužitím.

Je povinen šetrně nakládat s materiálovým vybavením školy, neplýtvat materiálem, třídit odpady dle pokynů a udržovat pořádek ve všech prostorách mateřské školy.

Po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali další majetek školy.

9. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy.

9.1. Další informace

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu www.zshorniplana.cz

Telefonní číslo mateřské školy: 775 867 983

Telefonní číslo základní školy: 380 738 121

9.2. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 31.8.2017 a jeho účinnost je od 1.9.2017.

9.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

S tímto Školním řádem budou všichni noví zákonní zástupci seznámeni na první zahajovací schůzce. Zveřejněn bude na informační tabuli ve vestibulu školy a zároveň na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem(a jeho případnými dodatky) mateřské školy na třídní schůzce rodičů před zahájením každého školního roku, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

9.4. Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád ze dne 3.8.2015 včetně jeho dodatků.