

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ZABRUŠANY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Zpracovala: Dita Vondráková
Lucie Ondřejková
Schválila: Mgr. Dana Plachá

Platnost: od 1. 9. 2018

Ředitelka Základní a Mateřské školy Zabuřany, příspěvkové organizace, na základě Zákona. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a na základě vyhlášky č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů vydává Školní řád mateřské školy

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- Základní údaje o mateřské škole

2. PROVOZ, ORGANIZACE A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- Způsob předávání a vyzvedávání dětí z MŠ
- Docházka a způsob vyzvedávání dítěte s povinnou školní docházkou
- Pozdní vyzvednutí dítěte po ukončení provozu
- Ukončení docházky do MŠ
- Zkušební doba
- Omlouvání dětí
- Onemocnění dětí
- Oddělení dítěte při akutním onemocnění
- Režimové požadavky
- Režim dne
- První vstup dítěte do MŠ
- Stravné
- Provozní poplatky
- Spolupráce s rodiči

3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

- Práva dětí
- Další práva dítěte
- Povinnosti dětí

4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Práva zákonných zástupců
- Povinnosti zákonných zástupců

5. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

6. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

9. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Řád mateřské školy upravuje provoz, řízení, organizaci, práva a povinnosti dětí a rodičů s přihlédnutím k místním podmínkám.

Řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn.

Základní údaje o mateřské škole:

Mateřská škola v Zabušanech byla založena v roce 1928 a sídlila v budově nově postavené školy. Během války byla její činnost přerušena a znovu byla otevřena po skončení války v roce 1945. Zřizovatelem MŠ je Obec Zabušany a od roku 1993 se stala součástí Základní školy Zabušany. MŠ Zabušany sídlila do roku 1991 v samostatné budově, která byla vrácena v restituci a byla přemístěna do prostoru budovy ZŠ Zabušany. Zde byly provedeny nezbytné úpravy sociálního vybavení. Od 1.1.2003 je MŠ sloučena se Základní školou a Mateřskou školou Zabušany a společně tvoří právní subjekt. Na školní zahradě bylo zřízeno dětské hřiště s pískovištěm. Děti také využívají tělocvičnu ZŠ.

V roce 2018 byla zřízena nová MŠ v 1. podlaží ZŠ. MŠ je o této dispozici: předsíň, šatna dětí, denní místnost + šatna, WC personál, kuchyňka s jídelním výtahem, herna s jídelním koutem, spaní, úklidová místnost, sociální zařízení dětí, sklad, komory na čisté a špinavé prádlo. Před vstupem do MŠ je vybudované dětské hřiště s hracími prvky, pískovištěm a pergolou.

Mateřská škola je jednotřídní, smíšená a její kapacita je 38 dětí.

V těsném sousedství MŠ je smíšený les, zrekultivované oblasti pálených jílu, které jsou zalesněné, dále rybník Heřman v Zabušanech a přehrada ve Všechlapech.

Cílem ŠVP je nejen výchova dětí k samostatnosti se zapojením rodičovské veřejnosti, ale i vytváření přátelského vztahu mezi dětmi a dospělými. Dlouhodobým cílem je vytvořit u dětí kladný vztah k přírodě, místu kde žijí, ke své vlasti. Cílem je také ekologie a ochrana přírody.

2. PROVOZ, ORGANIZACE A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6⁰⁰ do 15³⁰ hodin.
- Činnost MŠ vykonává Základní škola a Mateřská škola Zabušany.
- Zřizovatelem je Obec Zabušany.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování 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 přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání dětí 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 po dosažení určitého věku, které 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.
- Pro děti, které do 31.8. v daném roce dovršily 5 let, je předškolní vzdělávání povinné.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

- 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.
- Při nástupu dítěte do MŠ rodiče odevzdají vyplněnou žádost o přijetí včetně lékařského potvrzení.
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a změnu bydliště.
- Přijetí dítěte ředitel oznámí vydáním oznámení, které je vyvěšeno v prostorách MŠ a dálkovém přístupem.

Způsob předávání a vyzvedávání dětí z MŠ

- Zákonní zástupci jsou povinni dítě předat osobně učitelce MŠ v době určené pro příchod dětí do mateřské školy.
- Jestliže přijde do MŠ samo, učitelka MŠ za něj nezodpovídá.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.
- Doba stanovená k vyzvedávání dětí z MŠ:
 - Před obědem: 11.45 hodin
 - Po obědě: 12.15 - 12.30 hodin
 - Odpoledne: 14.15 - 15.30 hodin

Docházka a způsob vyzvedávání dítěte s povinnou školní docházkou

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (do 1.8. v daném roce dosáhne 5 let).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8⁰⁰ do 12⁰⁰ 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.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání písemně, telefonicky, nebo osobně, doložit důvody nepřítomnosti dítěte je povinen nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
- Dítě může plnit povinnou školní docházkou i jiným způsobem:
 - 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.

Individuální vzdělávání

- 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.

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověřování:
- termín: 3. pondělí v měsíci listopadu v 15.30 hodin
- termín: 1. pondělí v měsíci prosinci 15.30 hodin
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, bezodkladně ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Rodič je povinen zajistit docházku dítěte do mateřské školy. V případě, že se tak nestane, bude se jednat o přestupek zanedbání povinného předškolního vzdělávání.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Pozdní vyzvednutí dítěte po ukončení provozu

- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době (provozní době MŠ).
- Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje.
- Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce a uvede na ní telefonický kontakt), učitelka kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka povinna dále vykonávat dohled nad dítětem – zůstat s ním v MŠ.
- Učitelka je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonného zástupce, případně písemně pověřené osoby.
- Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně- právní ochrany dítěte (OSPOD).
- Učitelka není oprávněna svévolně opustit prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení pracovní doby, MŠ informuje zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ.
- V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Ukončení docházky do MŠ

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím upozornění zákonného zástupce dítěte:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- Ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za stravování v daném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úplaty.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Zkušební doba

Ředitel MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Ukončení v průběhu zkušebního pobytu dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

Omlouvání dětí

Zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte co nejdříve. Známou nepřítomnost (např. rekreaci, rodinné důvody) oznámí předem.

Onemocnění dětí

Při důvodném podezření nebo výskytu infekčního onemocnění včetně pedikulózy (vši dětské), budou informováni zákonní zástupci dítěte. Ti si dítě ze školy vyzvednou, aby nedocházelo k dalšímu šíření nákazy. Pokud bude dítě nemocné (zánět spojivek, zelený sekret v dýchacích cestách nebo jiná infekční onemocnění) **NEBUDE** dítě přijato do MŠ mezi zdravé děti.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, atd.), jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péči o dítě.

Oddělení dítěte při akutním onemocnění

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

Režimové požadavky

Nástup dětí

Děti se scházejí v MŠ od 6⁰⁰ do 8⁰⁰ hodin, po dohodě s rodiči lze i jinak.

Spontánní hra a činnost řízená pedagogem

Aktivity spontánní i řízené vzájemně provázané a vyvážené, v poměru odpovídajícím potřebám a možnostem předškolního dítěte. V době příchodu dětí do MŠ probíhá spontánní hra, ale i hra řízená učitelem a to v pracovní nebo výtvarné činnosti. K získávání dovedností a vědomostí využíváme učebny prvouky (interaktivní tabule, programy logopedie) a prostory tělocvičny. Spontánní hra probíhá i v části pobytu venku a v části odpolední činnosti. Činnost řízená pedagogem probíhá částečně v ranní hře, dále od 9¹⁵ do 9⁴⁵ hodin a v části pobytu venku a v části odpolední činnosti.

Sledování televize

Děti sledují pouze vysílání „Kouzelná školka“ pro MŠ nepravidelně, a to nejdéle 30 minut.

Pohybové aktivity

Probíhají spontánně při hře, ve výchovné činnosti tělesné výchovy, při pobytu venku a v odpoledních činnostech.

FREKVENCE: denně probíhá pravidelné ranní cvičení, dále pohybové aktivity v ostatních činnostech během dne a 1x týdně ve výchovné činnosti TV

VYBAVENÍ: v tělocvičně školy je možné využívat lavičky, žíněnky, koše na košíkovou, kladiny a dětskou prolézačku, k dispozici je také kladina se skluzavkou, na zahradě MŠ jsou hrazdičky, houpačky, kolotoče, skluzavka, prolézačky, pískoviště, pevně zabudované stoly a lavice a ohniště s posezením

Pobyt venku - 9⁴⁵ – 11⁴⁵ hodin

K pobytu venku je využívána plocha zahrady za školou. Pozemek je oplocen a tak je zamezeno přístupu psů. Pozemek je využíván při vhodném počasí. Vycházky jsou situovány do okolí školy - les, rekultivace, obec.

Odpočinek a spánek: denně od 12¹⁵ do 14⁰⁰ hodin

Jsou respektovány individuální potřeby dítěte. Lehátky se po spánky skládají a lůžkoviny se ukládají po vyvětrání do skříně (označené jmenovkou dítěte) tak i pyžama.

Stravování

Příprava stravy probíhá ve ŠJ Zabrušany a je přenášena v termonádobkách pracovníci školky.

PODÁVÁNÍ SVAČIN: od 8⁴⁵ do 9¹⁵ hodin, od 14⁰⁰ do 14¹⁵ hodin

PODÁVÁNÍ OBĚDA: od 11⁴⁵ do 12¹⁵ hod

Časový odstup mezi jídly nepřesahuje 3 hodiny.

CIZÍ STRÁVNÍCI SE ZDE NESTRAVUJÍ!

Pitný režim

Od svého příchodu do MŠ mají děti k dispozici svůj hrneček označený značkou. Je připraven džbán s pitím (čaj, džus, voda s citrónem). Dále je pitný režim zajišťován v průběhu svačiny a oběda (mléčné nápoje, čaj, džus, minerální voda).

Otužování

Probíhá vodou, sluncem, vzduchem, přihlédnutím na zdravotní stav dítěte, dále pak při pobytu venku vhodným oblékáním (nepřehřívání organismu), větráním. Pobyt venku je minimálně 2 hodiny denně.

Režim dne

6 ⁰⁰ - 8 ⁰⁰	- přijímání dětí	
6 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	- spontánní činnost	
	- výtvarná činnost	
	- řízená činnost	
8 ⁴⁵ - 9 ¹⁵	- hygiena	
	- svačina	
	- hygiena	
9 ¹⁵ - 9 ⁴⁵	- zájmová činnost	
	- jazyková chvilka	
	- interaktivní tabule	
9 ⁴⁵ - 11 ⁴⁵	- pobyt venku (v případě nepříznivého počasí je pobyt zkrácen	nebo
	vynechán	
11 ⁴⁵ - 12 ¹⁵	- hygiena	
	- oběd	
	- hygiena	
12 ¹⁵ - 14 ⁰⁰	- odpočinek na lehátku, spánek	
14 ⁰⁰ - 14 ¹⁵	- hygiena	
	- svačina	
	- hygiena	
14 ¹⁵ - 15 ³⁰	- spontánní činnost	
	- vyzvedávání dětí z MŠ	

První vstup dítěte do MŠ

Rodiče dají dětem potřebné oblečení a budou respektovat následující požadavky:

- bačkůrky (z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle)
- kalhoty na hraní, pyžamo či noční košilku, tričko
- teplákovou soupravu nebo náhradní věci na pobyt venku
- náhradní spodní prádlo, punčocháče či ponožky

Všechny věci musí být podepsané, za nepodepsané věci MŠ neručí. Zákonní zástupci nebudou dávat dětem do MŠ cenné věci (prstýnky, řetízky, peníze apod.). Za jejich ztrátu nemůže MŠ ručit. Nedoporučujeme ani nošení hraček do MŠ.

Zákonní zástupci na začátku školního roku přinesou na nástěnce uvedené toaletní potřeby. Rodiče, jejichž dítě používá pleny, musí zajistit dostatečné množství hygienických potřeb (pleny, vlhčené ubrousky, jednorázové velké pleny) a náhradního oblečení.

Každé dítě přijaté do mateřské školy by mělo:

- samostatně chodit
- umět držet lžici a jíst samo
- pít z hrníčku a sklenice
- samostatně používat WC (nikoliv nočník), nenosit plíny
- umývat se
- smrkat
- nepoužívat dudlík
- snažit se samo oblékat a obouvat

Stravné

Při vstupu dítěte do MŠ zaplatí rodiče zálohu na stravné ve výši 500,- Kč, která jim po vyřazení dítěte z MŠ bude vrácena.

Obědy za jednotlivé měsíce se platí vždy v ŠJ v hotovosti nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Výše stravného a přesné datum výběru stravného je včas oznámen na nástěnce pro rodiče.

Provozní poplatky

1. celodenní docházka: 300,- Kč
2. úplata při přerušení provozu (měsíce červenec a srpen) delším než 5 dní v měsíci bude stanovena k 15. dni v daném měsíci, v ostatních případech ihned
3. vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku se poskytuje bezúplatně
4. stanovená výše úplaty v bodech 1. – 3. platí i pro cizince

Snížení provozního poplatku

Ředitelka mateřské školy má povinnost osvobodit od úplaty zákonného zástupce, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, pokud řediteli tuto skutečnost prokáže.

Spolupráce s rodiči

Péče o dítě navazuje úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě. Mateřská škola uvítá, když zákonní zástupci projeví zájem o dění a činnosti v naší MŠ a zájem aktivně se podílet a účastnit života MŠ.

Materiální pomoc, spolupráci na zlepšení prostředí MŠ či sponzorství vítáme.

3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Práva dětí

Práva dětí vycházející z Úmluvy o právech dítěte a práva stanovena školským zákonem:

- Dítě má právo na svobodu projevu.
- Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti.
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Dítě má právo na zajištění činností poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

- Dítě má právo na svobodnou hru.
- Dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 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.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Další práva dítěte

- Kdykoliv se napít.
- Jít kdykoliv na toaletu.
- Jíst pouze tolik, kolik dítě chce.
- Být vždy vyslechnuto.
- Zvolit si hru nebo činnost z nabídky dle svého přání.
- Aby jim dospělý pomohl, když potřebují.
- Kdykoliv si během dne odpočinout.
- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí.
- Dokončit hru.

Povinnosti dětí

- Hrát si tak a podle toho, jakou činnost a hrací koutek si zvolí.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Samostatně používat WC.
- Být samostatné při hygieně (umývání, smrkání apod.).
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Říci učitelce, když chtějí opustit třídu.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou.
- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- V případě většího poškození majetku školy či větších her a pomůcek se podílí na řešení poškození zákonní zástupci.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Práva zákonných zástupců

- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ.
- Informovat se o chování dítěte.
- Jednat s kompetentním zaměstnancem MŠ o všech záležitostech souvisejících s výchovou a péčí o dítě na předem domluvené schůzce.
- Právo na partnerskou spolupráci s dětmi i jejich zákonnými zástupci.
- Právo řešit problémy s vedením školy.
- Právo vyjadřovat se otevřeně k chodu školy a navrhnout případné změny.

Povinnosti zákonných zástupců

- 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 obtížích 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 a 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.
- Při individuálním vzdělávání tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku doručit oznámení řediteli školy.
- Zajistit účast dítěte u ověření dosažené úrovně vzdělávání.
-

5. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

- 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. Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě osobně
- 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 20 dětí. 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.
- Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů v určeném čase uzamyká, zákonní zástupci jsou povinni dodržovat otevírací a uzavírací dobu mateřské školy, v případě pozdního příchodu (předem neoznamovaného) zákonní zástupci zvoní na zvonek do MŠ, ta však není povinna v této době otevřít, a to především z důvodu momentální nepřítomnosti tříd (cvičení v tělocvičně, účast na akcích MŠ apod.).
- 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.
- Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas, není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu.
- Pro vyzvedávání jiných osob než zákonných zástupců je nutné vyplnit tzv. zmocnění
- Zákonní zástupci jsou povinni neodkladně hlásit změny telefonních čísel.
- Děti jsou povinni dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovných náradí, při hrách a sportovních činnostech, při vycházkách a na pobytu na zahradě, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku.
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit první pomoc dítěte, zákonní zástupci jsou vyzvednuti bezodkladně.
- Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.
- Do MŠ chodí děti pouze zdravé, dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění, v tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku.
- Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu, jsou důvodem k nepřijetí dítěte do MŠ, ta nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje zákonní zástupci a požaduje vyzvednutí z MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu i o těch, které se udály mimo MŠ.
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně vší) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci, zbavit dětí vší je povinností zákonní zástupci, nikoli školy a pedagogických pracovníků.
- Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice, v případě dětí, které rodiče přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Do třídy i na pobyt venku je nutné 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 počasí.
- V budovách a areálu školy platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin a ručníků.
- Ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy a i na akcích školou pořádaných je zákaz prodeje tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, bylinných, výrobků určených ke kouření a elektronických cigaret.
- Ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy a i na akcích školou pořádaných je zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret.
- Zjistí-li zaměstnanec školy porušení tohoto zákazu, je povinen osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

6. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života již od útlého věku. Optimálním preventivním programem je důsledná realizace Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu. Snaha odstranit všechny náznaky povyšování a ubližování mezi dětmi. V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou prevencí společensky nepřijatelných jevů, patří:

1. Sebedůvěra, samostatnost, sebejistota

Děti jsou rovnocenní partneři, mají v mnoha situacích právo říci NE, když něco nechťejí. Nesouhlas nebo volba jedné alternativy nesmí být předem považována za projev neposlušnosti a vzdoru. Děti se učí říci NE při různých pokusech, modelových situacích a stimulačních hrách. Dále se učí vyjádřit svůj názor a své potřeby a naopak přijímat odlišné názory jiných dětí (komunitní a komunikační kruhy).

2. Dostatek spontánních her, pohybových aktivit

Bez zásahu dospělého dítě samo rozhoduje, zkusí své síly, samo zjišťuje, co zvládne. Prvotní je iniciativa dítěte, pedagog vede výchovnou práci skrytě, ale cíleně, dává dětem základy prosociálního chování a tedy i prevenci šikany, násilí. Dítě si může vybrat různě obtížné činnosti, společně s dětmi dbát na dodržování vytvořených pravidel chování, společně řešit vzniklé situace a konzultovat je.

3. Věkově smíšené třídy

Sociální kompetence a prosociální chování se velmi přirozeně tvoří v heterogenních skupinách, kdy se v každodenních situacích starší děti zcela přirozeně přizpůsobují mladším dětem nebo dětem s postižením a naopak mladší děti se učí požádat o pomoc starší kamarády. Děti se tak lépe sžívají se zavedenými pravidly, lépe se orientují, je méně agrese, více vzájemné komunikace.

4. Spolupráce rodičů se školou

Setkávání školy se zákonnými zástupci během roku (vánoční odpoledne, besídka, rozloučení s předškoláky, atd.), společné řešení problémů, výchovná pomoc rodičům, možnost půjčení odborné literatury, informovanost rodičů o činnosti ve škole, to vše napomáhá k celostnímu přístupu k dítěti a zajišťuje tak jednotné působení na dítě. V případě nežádoucích projevů u dítěte vše řešit společně a jednotně s jeho zákonnými zástupci k prospěchu dítěte.

5. Stát, obec mateřská škola

Předškolní vzdělávání je dnes mimo jiné vnímáno jako důležitý počátek socializačního procesu, který je významný pro další rozvoj dětí a jejich společenské začlenění – naplňování Úmluvy o právech dítěte a strategický program Světové zdravotnické organizace pro Evropu Zdraví pro všechny v 21. století, jeho díl č. 3 - Zdravý začátek života

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou vedeny ke správnému zacházení s veškerým majetkem mateřské školy tak, aby nedocházelo k jeho úmyslnému poškození.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- všichni, jichž se školní řád týká, mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto řádem
- zákonní zástupci by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci dětem v plném rozvoji v prostředí pohody a porozumění
- tento řád nabývá platnosti 1. 9. 2018

9. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,

g) 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, žáků a studentů a 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 dál nezpracovávat.

Práva a povinnosti zaměstnanců školy

a) zaměstnanci školy nesvěřují žákům klíče od prostor školy a neposílají je samotné pro pomůcky,

b) oddělení žáka při akutním onemocněním

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.