



Školní řád Mateřské školy

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy v Haňovicích v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.

14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

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

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

4.2. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné a školné

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem

příhlášku ke stravování

kopii rodného listu

kopii občanského průkazu zákonného zástupce

potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 15.1 až 15.3 tohoto školního řádu.

8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Také opakovaně pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu může být důvodem k ukončení vzdělávání dítěte.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení stravného a školného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhrazují stravné a školné uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka z tohoto důvodu rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení

dlouhodobě pobývajících rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

11. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

11.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole /způsob stravování je závazný na celý měsíc/.

11.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

12. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.

12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě ve které se dítě nachází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, po individuální domluvě možno i mimo tento určený čas.

12.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

12.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

12.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

13. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

13.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v kabinetu mateřské školy. Obsah tematických částí třídního vzdělávacího programu je vyvěšen na nástěnce v šatně.

13.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

13.3. Ředitelka mateřské školy dvakrát za školní rok svolává společnou schůzku všech rodičů a třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

13.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

13.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

14.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

14.2. V průběhu roku pořádáme kulturní společenské akce pro děti, na které musejí přispět rodiče. Příspěvek je pro všechny závazný a musí být včas zaplacen.

15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

15.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

15.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

15.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

15.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte (např. výskyt vší, hníd či roupů u dítěte), o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty stravného v mateřské škole

16.1. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného, která je k dispozici na nástěnce v šatně.

17. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.15 hod.do 16.00 hod.

18.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené pedagogických pracovníků, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá se smíšenou věkovou skupinou dětí (2,5-7 let).

18.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

Rámcový režim dne

6.15 – 8.00	scházení dětí do MŠ
6.15 – 8.30	ranní hry a činnosti dle vlastní volby a přání dětí, individuální práce s dětmi
8.30 – 8.45	pohybové aktivity – (cvičení, pohybové hry, relaxace...)
8.45 – 9.00	hygiena, svačina
9.00 – 9.30	hrové činnosti podle potřeb a zájmů dětí, řízené činnosti
9.30 – 11.30	pobyt venku
11.30 – 12.15	hygiena, oběd
12.15 – 12.30	otužování, hygiena
12.30 – 14.00	spánek, odpočinek, nespícím dětem nabídka klidových činností
14.00 – 14.30	svačina

14.30 – 16.00 odpolední zájmové činnosti dětí, dle zájmu dětí (pokud možno venku)

Uvedené časy jsou pouze orientační. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny a prováděny s ohledem na zájmy a potřeby tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání.

20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

20.1. Děti se přijímají v době od 6.15 hod do 8.00 hod. Budova MŠ je z bezpečnostních důvodů po celý den uzamčena, rodiče při příchodu zazvoní na videozvonek, učitelka na dálku odemyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

20.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí by rodiče měli označit tak, aby nemohlo dojít k záměně.

20.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.15 hod.
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- e) po vstupu do mateřské školy jsou rodiče povinni použít návleků či se prezouvat

20.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí před obědem si rodiče vyzvedávají v 11.45 hod.

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.15 hod a 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte učitelce. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

21. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

22. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky nebo SMS zprávou na číslo: 774 456 418

Děti s povinnou předškolní docházkou : evidence nepřítomnosti v MŠ je evidována v omluvném listu.

23. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: 7.30 do 13.00 osobně v jídelně a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek), telefonicky v jídelně /585 341 484/, popř. na www.strava.cz.

Neodhlášený dotovaný oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30 do 12.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

24. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

25. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický

pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

26.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 15 dětí pokud jsou ve skupině 2 dětí mladší 3 let

26.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené na jedno oddělení

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

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

26.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

26.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

26.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27. 1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po pravé krajnici vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogické pracovnice před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- při sezónních činnostech na školní zahradě je nutné se řídit jejím řádem.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27.2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu.

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

28.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice.

28.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

28.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

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

30.1. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

31. Školní budova není volně přístupná zvenčí ani v době, stanovené pro přijímání dětí. Pedagogický pracovník, nebo školnice odemykají dveře rodičům po zazvonění zvonku. 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 uzamčené dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

32. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Za provádění ustanovení této směrnice je odpovědná ředitelka školy.

Tento Školní řád MŠ nabývá účinnosti dnem 12. 4. 2018 a bude aktualizován dle vnitřních potřeb zařízení.

S tímto řádem byly dne

seznámeny: Michaela Šenkýřová, ved. uč. MŠ
Bc. Pavla Bartoňová, uč. MŠ
Renata Němcová, uč. MŠ
Martina Koudelná, uč. MŠ
Lenka Přikrylová, as. pedagoga.....

Lucie Bednaříková, provozní zam.

V Haňovicích dne

.....
Mgr. Ivana Králová, řed. ZŠ a MŠ

PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU Č. 1

PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU VZTAHUJÍCÍ SE K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ – ČL. V

1. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, právo nepřijmout dítě a požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Do mateřské školy patří dítě zdravé.

2. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

3. Pokud se u dítěte vyskytne infekční nebo parazitní onemocnění, rodiče jsou povinni toto neprodleně ohlásit v MŠ.

Mezi infekční onemocnění patří:

- Průjem, zvracení.
- Plané neštovice.
- 5., 6. nemoc.
- Syndrom ruka-noha-ústa.
- Spála.
- Impetigo.
- Zánět spojivek.
- Hepatitida-žloutenka.

Mezi parazitní onemocnění patří:

- Pedikuloza (veš dětská).
- Roup dětský.
- Svrab.

Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a bude zajištěno nezbytné opatření do doby vyzvednutí dítěte, aby nedošlo k šíření infekce.

4. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, intenzivní bílá rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají zvýšenou teplotu.

5. Školka není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně, a proto v případě zjištění příznaků nemoci u dítěte okamžitě informujeme rodiče a požaduje jeho vyzvednutí z kolektivu.

6. V případě, že dítě trpí chronickým onemocněním – alergie, které se projevuje průhlednou rýmou a kašlem, je zákonný zástupce povinen donést školce potvrzení od odborného lékaře, že dítě má zmíněné chronické onemocnění.

7. Podávání léků na lékařský předpis v mateřské škole.

Školy a školská zařízení mají podle ust. § 29 odst. 2 školského zákona povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Této povinnosti koresponduje povinnost zákonných zástupců informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, neboť bez náležité informovanosti nemůže škola bezpečnost a zdraví dětí efektivně zajistit (ust. § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona). Údaje o zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích dítěte jsou také součástí dokumentace školy (školní matriky) podle ust. § 28 odst. 2 písm. g) školského zákona, přičemž zdravotními obtížemi mohou být pravidelně alergie, dietní omezení, pravidelné užívání léků či právě onemocnění dítěte, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání.

Trpí-li dítě onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání (např. cukrovka), je tedy mateřská škola povinna náležitou pomoc a ochranu zdraví dítěti poskytnout. Vedle již citovaného

ust. § 29 odst. 2 školského zákona je třeba vyjít také ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, dle kterého mají zaměstnanci (tj. i zaměstnanci mateřské školy) povinnost počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví (ust. § 249 odst. 1), dbát podle svých schopností o zdraví a bezpečnost ostatních fyzických osob (ust. § 106) a plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy (ust. § 301 písm. a)). Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popř. osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.

Odbornou kvalifikaci ovšem nelze ztotožňovat s řádným proškolením zaměstnanců, které je pro efektivní poskytnutí pomoci i pro vyloučení případné právní odpovědnosti školy (zaměstnanců) nezbytné. Zaměstnanec tak musí být proškolen v oblasti projevů onemocnění a možných komplikací, jakož i o způsobu péče o dítě a musí jednat na základě odborného vyjádření lékaře, popř. na základě předpisu potřebných léků. Nezbytný je též souhlas zákonných zástupců dítěte, neboť podání léčiv či jiné úkony ze strany školy je třeba považovat za zásahy do jeho tělesné integrity, které mohou být bez svolení zákonných zástupců protiprávní.

Je-li mateřská škola informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, mateřská škola:

- * projedná otázku onemocnění dítěte se zákonnými zástupci,
- * vyzve je k předložení odborného vyjádření lékaře,
- * zajistí jejich písemný souhlas k úkonům vyžadovaným ze strany mateřské školy a
- * proškolí zaměstnance v oblasti příznaků a projevů onemocnění a o náležité péči.

Projevy nebo komplikace přesahují běžný průběh onemocnění a takové komplikace, které již vyžadují odbornou lékařskou pomoc, bude škola řešit přivoláním zdravotní záchranné služby, popř. poskytnutím péče odpovídající zásadám první pomoci (srov. všeobecnou povinnost každého občana poskytnout nebo zprostředkovat nezbytnou pomoc osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví známky závažné poruchy zdraví – ust. § 9 odst. 4 písm. b) zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů). Při splnění uvedených podmínek nenese škola ani její zaměstnanci právní odpovědnost za případná rizika a komplikace spojená s onemocněním dítěte.

V Haňovicích dne

zapsala: M. Šenkýřová

Základní škola a Mateřská škola Haňovice, příspěvková organizace

DODATEK KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU – DISTANČNÍ VÝUKA MŠ

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku za podmínek stanovených Zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

Distanční výuka je povinná pro děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání a pro děti, kterým byl udělen odklad školní docházky.

Povinné vzdělávání distančním způsobem nastává:

- v době uzavření MŠ z důvodu vyhlášení krizových opatření podle krizového zákona
- v době mimořádných opatření (MZ ČR nebo KHS), podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- v důvodu nařízení karantény
- kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50% dětí) z MŠ, na které se vztahuje povinné vzdělávání

Způsob realizace distančního vzdělávání:

- dětem bude zadán seznam úkolů na týden prostřednictvím e-mailových adres zákonných zástupců nebo po domluvě si je mohou zákonní zástupci vyzvednout osobně v mateřské škole. Následně pracovní listy budou rozvezeny do poštovních schránek zákonných zástupců.
- hotové úkoly rodiče vyfotí, popř. natočí (např. báseň) a pošlou zpět na e-mail mateřské školy.
- po ukončení distanční výuky, děti přinesou vypracované pracovní listy zpět do mateřské školy.
- hodnocení bude probíhat každý týden po dobu distanční výuky, prostřednictvím e-mailové komunikace.

Formy distančního vzdělávání:

- inspirativní tipy na společné aktivity dítěte a rodiče
- tipy na společné pracovní a výtvarné tvoření
- pohybové a hudební aktivity
- didaktické hry
- pracovní listy na rozvoj sluchového a zrakového vnímání
- pracovní listy na rozvoj matematických představ
- aktivity pro všestranný rozvoj dětí

Aktivity budou voleny tak, aby vycházely ze ŠVP MŠ Haňovice – „Jaro, léto, podzim, zima ve školce je přece prima“.

Povinnost omlouvat absenci dítěte, které plní povinné distanční vzdělávání má zákonný zástupce dítěte i v případě distanční výuky.

V Haňovicích dne.....

Zapsala: M. Šenkýřová

