

Obsah

1. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY	2
Režimové momenty:	2
2. PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY	3
3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY	3
4. PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	4
5. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY	4
5.1 ÚHRADA ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
5.2 ÚHRADA ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ.....	5
5.3 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ.....	5
6. EVIDENCE DĚTÍ.....	5
7. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL,DÍTĚ)	6
8. PROVOZ V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	6
9. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY	6
10. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	8
10.1 PRÁVA DÍTĚTE	8
10.2 POVINNOSTI DÍTĚTE	8
10.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	9
10.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	9
10.5 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	9
10.6 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	10
10.7 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	10
10.8 PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	10
10.9 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ	11
11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ	11
11.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ.....	11
11.2 OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, DISKRIMINACÍ, NÁSILÍM	12
11.3 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ	12
12. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ, PODNĚTY	13
13. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	13
13.1 CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ.....	13
13.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI JEJICH POBYTU V MATEŘSKÉ ŠKOLE	13
15. ZMĚNY A DODATKY ŠKOLNÍHO ŘÁDU	Chyba! Záložka není definována.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNIŠTĚ		
OKRES ČESKÁ LÍPA – PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE		
Školní řád		
Účinnost: od 03. 09. 2018		
Spisový znak: 1.2.	Skartační znak:	A5

1. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní řád je vydán v souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jako dokument k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hodin – do 16.00 hodin.

Vzdělávání probíhá ve 2 třídách. Děti jsou děleny do jednotlivých tříd podle věku.

Vzdělávání probíhá v českém jazyce prostřednictvím vzdělávacího programu mateřské školy.

Ve škole není povolena činnost politických stran, politických hnutí ani jejich propagace.

Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání ani prodej výrobků ohrožující zdraví.

V prostorách a na území mateřské školy je zákaz kouření.!!

Režimové momenty:

nástup dětí do MŠ	6.30 – 8.00 hodin (po domluvě i později)
spontánní hra a činnosti řízené pedagogem	do 9.30 – podle programu dne, dle plánu učitelky na třídě
pohybové aktivity	zařazovány v průběhu dne
pobyt venku	9.30 – 11.30 hodin – podle aktuálního počasí
odpočinek, spánek	během dne možnost individuální relaxace podle potřeby dětí spánek– 12.00 – 14.00 hodin
	děti spí na lehátkách, je zajištěno větrání
stravování	svačina – 8:15 – 8.50 hodin, 14.00 – 14.30 hodin

oběd – 11.10 – 11.30 – ml. děti
11.35 – 12.00 – st. dět
časový odstup mezi jídlly je dodržován

pitný režim zajištěn během celého dne – nalévají paní učitelky
možnost výběru

otužování vzduchem,

způsob nakládání s prádlem 1x za 3 týdny výměna lůžkovin - domů
1x týdně ručníky

2. PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem a zveřejní nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy. Dále pak seznámí rodiče s výší úplaty v době omezeného provozu mateřské školy.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než ve stanovených měsících. Za závažné důvody se považují organizační či technické, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

V případě, že je v mateřské škole nahlášena docházka méně než 5 dětí, je možné školu také uzavřít. V případě, že bude nahlášeno více než 5 dětí a děti se do mateřské školy nedostaví, škola je následující den také uzavřena. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě neprodleně po té, co o uzavření provozu rozhodne.

3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka školy při přijímání dětí do MŠ rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v případech uvedených § 165 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. V tomto případě zastupuje ředitelka školy správní orgán ve smyslu §1 odst. 1 nového správního řádu podle zákona 500/2004 Sb.

Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok v období od 2. května do 16. května. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, obecního úřadu a veřejné vývěsky. Při podání žádosti je zákonný zástupce povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti.

Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let, přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu.

Po té vydá ředitelka dle § 67 a násl. Správního řádu ROZHODNUTÍ, které bude zasláno zák. zástupci do vlastních rukou nebo předáno osobně proti podpisu.

Do mateřské školy se přijímají děti smyslově, duševně a tělesně zdravé, zpravidla od 3 let věku. Je možné přijmout i dítě mladší 3 let, pokud je schopno dodržovat základní pravidla hygienických

návyků a jejich sebeobsluha odpovídá stávajícím podmínkám mateřské školy. Může být zařazeno i dítě, které je zdravotně postižené a to v souladu s §2 odst.3 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání dětí, je-li zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora. Přijetí je též podmíněno doporučením pediatra, odborníkem pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálního centra dle postižení dítěte.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud není kapacita školy již naplněna. Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělání je doložení potvrzení od lékaře, že dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

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 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu ani po přechozím písemném upozornění ředitelkou školy.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně porušují stanovená pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu opakovaného narušování provozu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování a nedohodnou s ředitelkou školy jiný termín úhrady, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat. Ředitelka postupuje v rámci správního řízení v souladu s ustanovením zákona č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY

5.1 ÚHRADA ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Podle zákona č. 561/2004Sb a podle vyhlášky č. 43/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku mateřské školy, tj. děti, kterým je od pěti do šesti let, mají vzdělávání bezúplatné (šk. zákon § 123 odst. 2), včetně dětí s odkladem školní docházky.

Ředitelka ZŠ a MŠ stanoví výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.

Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce.

Úplata je stanovena pro děti v celodenním provozu ve stejné výši.

Výše úplaty je stanovena vnitřní směrnici.

Úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok v roce 2018/2019 stanovena na 180 Kč měsíčně.

Školský zákon umožňuje ředitelce školy rozhodnout ve správním řízení o snížení nebo o osvobození od úplaty. Je povinna osvobodit od úplaty zákonného zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzickou osobu, která o dítě pečuje a pobírá dávky péčovské péče.

Podmínkou je prokázání těchto skutečností.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného měsíce na účet mateřské školy.

Ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín a způsob úhrady úplaty.

5.2 ÚHRADA ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Školní stravování je stanoveno vyhláškou 107/2005 Sb.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.

Úplata je hrazena bankovním převodem, spořicírovým účtem nebo v hotovosti v mateřské škole.

Výše stravného a podrobnosti se stravováním jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny.

5.3 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

6. EVIDENCE DĚTÍ

Veškeré údaje o dítěti, které rodiče při zápisu předávají ředitelce školy nebo její zástupkyni (evidenční list, žádost o přijetí dítěte do MŠ, jsou podle zákona 561/2004 Sb., § 28 odst. 2 uloženy ve školní matrice a je s nimi nakládáno dle zákona č. 101/2000 o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.)

- Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu v osobních údajích (zejména bydliště a telefon). Spojení musí být vždy funkční!

- Informace o dětech jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb. o svobodném přístupu k informacím.

7. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL,DÍTĚ)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky školy, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a § 85).

8. PROVOZ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Provoz v mateřské škole je stanoven **od 6.30 do 16.00** hodin.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hodin. Ve výjimečných případech, po dohodě s učitelkou na třídě, je možný příchod kdykoliv během dne.

V době vánočních prázdnin se mateřská škola uzavírá. Rodiče budou na uzavření školy upozorněni na webových stránkách školy a na nástěnkách v šatnách dětí.

Rovněž se mateřská škola uzavírá na 6 týdnů v době letních prázdnin a to ve dnech předem určených.

Děti, které se nezúčastní odpoledního vzdělávání, si zákonní zástupci vyzvednou ve stanovené době od 11.45 do 12.00 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě vyzvednout od 14.35 do 16.00 hodin.

Zabezpečení budovy – mateřská škola se zamyká od 8.00 do 11.30 hodin, dále od 12:00 do 14:30hodin

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Informace o připravovaných akcích MŠ a veškeré podstatné informace najdou zákonní zástupci na nástěnkách v MŠ nebo na webových stránkách www.zsamsbrniste.estranky.cz

Škola pořádá dny otevřených dveří školy, kdy mají zákonní zástupci možnost zúčastnit se výchovně vzdělávacího procesu.

Zákonní zástupci mají možnost informovat se o chování a výsledcích vzdělávání svých dětí přímo u učitele, avšak vždy po předchozí ústní, telefonické nebo písemné domluvě. Je vhodné využívat pravidelných konzultačních hodin.

Není přípustné uvolňovat učitele z výchovně vzdělávacího procesu kvůli neohlášené návštěvě zákonného zástupce, leda ve zvláště závažných případech a se svolením vedení školy.

Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

9. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jejich pobytu. Zároveň dohodne způsob a rozsah stravování dítěte. Pokud budou zástupci požadovat změnu, je nutno ji projednat s ředitelkou školy.

Stanovení podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a jejich předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně v příslušné třídě pedagogickému pracovníkovi. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny. Mateřská škola v tomto případě nenese odpovědnost za dítě.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka osobně na jednotlivých třídách nebo na zahradě školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Tato osoba musí být zdravotně způsobilá, starší 15 let. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají ředitelce školy.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu.

Pokud ve smyslu §5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník 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 pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je povinen kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Učitelka si nesmí odvést dítě domů!

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příspěvek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst.1 písmene b) školského zákona.

Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen oznámit co nejdříve nepřítomnost dítěte v mateřské škole a uvést důvod nepřítomnosti.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin osobně nebo telefonicky na mobilní telefon , **736 754 605, 487 850 105**

Pokud není dítě omlouveno a předešlý den bylo v MŠ, počítá se mu stravné.

Na následující dny se dítě omlouvá kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

V případě neomluvení nepřítomnosti dítěte delší jak 14 dnů, může ředitelka školy dítě ze vzdělávání vyloučit.

Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Zajistí, aby dítě bylo předáváno učitelce bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota ...). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péči o dítě bez zbytečného odkladu.

Učitelka má ve výjimečných případech právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho nástupem do kolektivu.

V případě výskytu dětské vší u dítěte, informuje zákonný zástupce o této skutečnosti neprodleně třídního učitele a dítě pošle do MŠ až po úplném odvšivení doporučenými přípravky.

10. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání a zákonných zástupců upravuje §21 a 22 školského zákona.

10.1 PRÁVA DÍTĚTE

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

10.2 POVINNOSTI DÍTĚTE

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

10.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.

Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí dětí.

Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Aby bylo dítě přednostně přijato v posledním roce před vstupem k povinné školní docházce.

Podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů.

Svými připomínkami a návrhy se podílet na tvorbě programu mateřské školy.

Před vstupem do MŠ využít adaptační program.

Mít možnost podat oprávněnou stížnost ředitelce školy.

10.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené.

Předávat dítě osobně, pokud dítě odvádí a předává jiná osoba (starší 15 let), musí písemně potvrdit tuto skutečnost písemným pověřením.

Vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením pro pobyt venku, všechny osobní věci označit zřetelným způsobem.

Zamezit, aby dítě nosilo do mateřské školy cennosti, jakékoliv finanční částky, hračky.

Přihlásit dítě ke stravování, platit stravné ve stanovenou dobu.

V řádném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání.

Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve, pokud bude nepřítomnost delší než 14 dnů bez omluvy, může být dítě ze vzdělávání vyřazeno.

Nahlásit změny zdravotního stavu dítěte, infekční onemocnění v rodině.

Veškeré ztráty v osobních věcech dětí ihned nahlásit třídní učitelce nebo ředitelce školy.

Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, provozní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy).

Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, trvalý pobyt, velmi důležité jsou změny v telefonních kontaktech na rodiče a adrese pro doručování písemností.

10.5 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Od 1. září 2017 je pro děti, které dosáhnou do 31. 8. 5 let, docházka do MŠ povinná.

Rodiče za tyto děti nebudou platit školné, ani v případě odkladu školní docházky.

Docházka je povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí 4 hodiny denně, tedy od 8.00 do 12.00 hodin.

Rodič je povinen písemně do omluvného listu omlouvat nepřítomnost svého dítěte.

Jestliže se dítě z jakéhokoli důvodu nemůže dostavit do mateřské školy, je zákonný zástupce povinen ho nejpozději do tří dnů písemně, telefonicky nebo osobně omluvit.

Po ukončení absence doloží zákonný zástupce třídním učitelkám ke kontrole omluvný list s řádně vyplněným záznamem o absenci.

Při dlouhodobé a časté absenci dítěte má škola právo požádat rodiče o předložení lékařské zprávy. Při uvolňování dítěte z předem známých důvodů podá zákonný zástupce předem informaci o nepřítomnosti dítěte třídnímu učiteli.

10.6 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Možnost individuálního vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky – tzn., že dítě nemusí docházet do MŠ a rodiče s ním pracují doma dle doporučení MŠ.

Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ (pokud ještě není přihláшено) a současně písemně oznámit, že má zájem své dítě individuálně vzdělávat, ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí. Podkladem pro individuální vzdělávání je ŠVP, s nímž je rodič povinen se podrobně seznámit.

Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit přezkoušení v termínu určeném mateřskou školou (termín je stanoven ve 3. – 4. měsíci školního roku).

Individuální vzdělávání může být zrušeno kdykoliv rodičem nebo mateřskou školou. A to z následujících důvodů:

a) Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření znalostí a to ani v náhradním termínu určeném školou. V takovém případě ukončí ředitel školy individuální vzdělávání. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat a musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku.

b) Z rozhodnutí zákonného zástupce dítěte.

V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné.

10.7 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště.

Poskytování informací o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.

Poskytování předem a s předstihem důležité informace pro zákonné zástupce dítěte (změny v organizaci, kulturní a jiné akce apod.).

Umožnit konání konzultačních hodin zákonným zástupcům dítěte, pokud o to požádají.

Sledovat projevy týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat s rodiči a informovat o tom ředitelku školy, provádět poučení dětí o těchto projevech.

Řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitelky školy, dodržovat zásady BOZP a PO, dodržovat režim mateřské školy, náplň práce, pracovní dobu.

10.8 PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Přijímat do mateřské školy pouze děti zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.

Odmítnout přijetí dítěte především s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení.

Projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

10.9 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

11.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené 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.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí. V mateřské škole je zajištěno překrývání učitelů na všech třídách nejméně tři hodiny denně.

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

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovně a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

11.2 OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, DISKRIMINACÍ, NÁSILÍM

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

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

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit podezření, které nasvědčuje tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno (OSPOD).

11.3 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Zaměstnanci školy nejsou oprávněni podávat dětem jakékoli léky, kromě léků nutných při závažných onemocněních a to na písemné doporučení lékaře a s písemným souhlasem rodičů.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech a v jiných prostorách školy, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Odpovědnost školy za škodu, která dětem vznikne v průběhu dne v MŠ upravuje §391 zákona č.262/2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a dále občanský zákoník.

12. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ, PODNĚTY

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

13. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

13.1 CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti denně zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

V době docházky dítěte do mateřské školy jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku školy.

V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována úhrada škody, případná oprava v co nejkratším termínu.

13.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI JEJICH POBYTU V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole dle dohody se zaměstnanci tak, aby se dítě ve škole cítilo bezpečně, aby měl zákonný zástupce možnost seznámit se se vzděláváním svého dítěte, poznat prostředí, ve kterém dítě tráví čas, a aby mohl s dítětem trávit potřebnou délku vhodnou k jeho adaptaci.

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

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na hlavní nástěnce mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na třídních schůzkách pro rodiče dne (doloženo zápisem).

Hodnocení výsledků dětí provádí na mateřské škole jmenovaná pedagogická rada dle §161 zákona č. 561/2004 Sb. - 2x ročně

Celkové hodnocení školy zpracovává ředitelka školy – 1x ročně

Tento školní řád byl schválen na jednání:

- 1) pedagogické rady dne 27. 08. 2018
- 2) školské rady dne 31. 08. 2018 a nabývá účinnosti dne 03. 09. 2018

Dnem 02. 09. 2018 končí platnost školního řádu platného od 05. 09. 2017.

Brniště 03. 09. 2018

ředitelka ZŠ a MŠ Brniště
Mgr. Věra Tvrdíková

předsedkyně ŠR
Mgr. Soňa Charvátová

