



ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: Radka Dandová, ředitelka školy dne: 28. 8. 2017
Projednán pedagogickou radou dne: 31. 8. 2017
Platnost od: 31. 8. 2017
Závaznost: pro všechny účastníky vzdělávání
Účinnost od: 1. 9. 2017
Č. j. : 79/2018

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

1 KONTAKTNÍ ÚDAJE

Název školy: Mateřská škola Jevany
Sídlo školy: Sportovní 386, Jevany, 281 66
Místo vzdělávání: Sportovní 386, Jevany, 281 66
Zřizovatel školy: Obec Jevany
Adresa zřizovatele školy: Černokostelecká 49, Jevany. 281 6

Telefon: **311 249 340, + 420 776 647 735**

e-mail. : msjevany@seznam.cz

Webové stránky: www.msjevany.cz

Omluvy dětí: msjevanyomluvenky@seznam.cz
Tel. : 311 249 341

RED IZO: 691 003 106

IČO: 72 545 429

2 PROVOZ A REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Pondělí až pátek od 7:00 – 16:30 hodin.

Kapacita MŠ Jevany je 57 dětí.

Budova školy i se z bezpečnostních důvodů v průběhu dne uzamyká:

- od 8:30 do 12:30 hodin,
- od 13:00 do 15:00 hodin.



2.2 DENNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu, který je možné v případě potřeby a dle aktuální situace přizpůsobit:

- 7:00 - 8:30 příchod dětí, ranní filtr, hry dětí dle nabídky nebo jejich zájmu, individuální nebo skupinová práce
- 8:30 - 9:15 komunitní kruh, zdravotně preventivní pohybové aktivity, začátek doby povinného předškolního vzdělávání, dopolední svačina
- 9:15 - 10:00 řízené vzdělávací činnosti dětí, příprava na pobyt venku
- 10:00 - 12:00 pobyt venku

- 12:00 - 12:30 osobní hygiena, oběd; vyzvedávání dětí po obědě, konec doby povinného předškolního vzdělávání.
- 12:30 - 14:15 osobní hygiena, příprava na odpolední odpočinek (dětí s nižší potřebou spánku či odpočinku – klidové činnosti),
- 14:15 - 15:00 osobní hygiena, svačina
- 14:45 - 16:30 odpolední aktivity dětí, pobyt venku
- 15:00 - 16:30 vyzvedávání dětí

2.3 SCHÁZENÍ A ROZCHÁZENÍ DĚTÍ

Všechny děti se v MŠ scházejí v době od 7:00 hod. do 8:30 hod.

Do **8:00** hod. musí být nepřítomné děti omluveny telefonicky nebo **e-mailem**.

Výjimečné odchody dětí po obědě hlásí rodiče škole telefonicky, e-mailem, záznamem do sešitu v šatně, a to nejpozději do 8:30 hodin.

Pokud chtějí rodiče přivést své dítě po 8:30 hod., dohodnou se předem, dle organizačních možností, učitelkou ve třídě. Příchod dítěte však nesmí narušit již probíhající pedagogický proces ani bezpečnost ostatních dětí.

Neomluveným dětem se v daný den automaticky počítá oběd, který je nutné uhradit.

3 PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

Dítě musí být do MŠ přivedeno a předáno učitelce jedním ze zákonných zástupců nebo jimi pověřenou osobou.

Rodiče jsou odpovědní za to, že předávají dítě do MŠ zdravé, vhodně upravené a oblečené tak, aby mohlo absolvovat všechny realizované aktivity školy. Rodiče bezpodmínečně informují učitelku o zdravotním stavu svého dítěte, případně upozorní na další potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (je nutné nahlásit i úrazy z domova – oděrky, podlitiny apod.).

Z mateřské školy vyzvedávají dítě pouze zákonní zástupci. Pokud mají rodiče zájem, aby dítě vyzvedávaly i další osoby, je nutné vyplnit **PLNOU MOC** (vztahuje se i na prarodiče). Dítě nelze vydat dalším osobám na základě vzkazů telefonických či písemných. Prosíme rodiče, aby výše uvedené pečlivě zvažili, případně si vyzvedli u třídní učitelky příslušný formulář.



Rodiče jsou povinni si své dítě vyzvednout z MŠ do 16:30 hodin, kdy končí provoz mateřské školy. Opakované pozdní vyzvedávání dětí bude považováno za závažné narušování provozu školy a z toho vyplývající porušování školního řádu.

4 STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Stravování dětí zabezpečuje školní jídelna MŠ. Při přípravě jídel je postupováno podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravého stravování. Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.

Vzhledem k tomu, že má naše MŠ celodenní provoz, stravují se děti celodenně.

Doba podávání jídla:

- přesnídávka 8:45 – 9:15 hod.
- oběd 12:00 – 12:30 hod.
- odpolední svačina 14:30 – 15:00 hod.

Úplata za stravování (stravné) se hradí: bezhotovostní platbou, trvalým příkazem. Bližší informace o úhradě stravného jsou zveřejněny ve směrnici na úřední desce školy. Platbu provádějí rodiče (po dohodě na třídní schůzce) vždy do 15. každého měsíce.

Výše stravného (viz směrnice o stravování).

V době pobytu dítěte v MŠ odebírá dítě pouze stravu připravenou v zařízení školních jídelen.

Školní jídelna nemá povinnost zajišťovat dětem dietní stravování nařízené lékařem (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů). V případě diety přinesou rodiče dítěti jídlo (na základě lékařského potvrzení) v době uzavíratelné nádobě. Pracovnice školní jídelny odpovídají za další manipulaci s jídlem a za teplotu pokrmu podávaného dítěti. Za potraviny donesené z domova nenese škola odpovědnost.

5 ÚPLATA ZA VZDĚLÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena dle § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., je stanovena příslušnou směrnici.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Zákonný zástupce je povinen neprodleně informovat ředitelku školy, pokud nastane jakákoliv změna týkající se osvobození od úplaty.



O snížení nebo osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě **žádosti zákonného zástupce**.

Pokud není rozhodnuto o snížení úplaty nebo osvobození od úplaty, musí být částka uhrazena v plné výši a daném termínu.

6 POBYT DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Rodiče vodí děti do MŠ vhodně a čistě oblečené a obuté.

Všechny věci musí být **podepsané a řádně označené**. Jsou uloženy ve správném šatním bloku a botníku se značkou dítěte.

Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na správném místě, škola neručí.

Škola neručí za cennosti (řetízky, prstýnky, mobilní telefony apod.) a další předměty, které nesouvisejí s docházkou dítěte do mateřské školy. **Nedoporučujeme je do MŠ nosit.**

Případnou ztrátu či odcizení věcí je nezbytné nahlásit neprodleně pedagogovi (při jejich hodnotě vyšší než 1000,- Kč je nutné prošetření jejich ztráty či odcizení policií).

Do areálu mateřské školy je zakázán vstup se psy a jinými zvířaty. V celém areálu MŠ platí zákaz kouření. Zakázán je též vjezd soukromých vozidel.

V mateřské škole není povolena činnost politických stran a jiných organizací nebo hnutí ani jejich propagace.

V mateřské škole nepodáváme dětem žádné léky ani doplňky stravy. Pokud dítě potřebuje pravidelně dostávat lék (např. alergici, děti s febrilními křečemi apod.), zákonní zástupci doloží nutnost podávání léku v době pobytu dokladem od odborného lékaře s podrobným rozpisem, kdy a kolik léku dítěti podat, co dělat v případě, když lék nezabere, popř. jaké má vedlejší účinky.. Škola zajistí bezpečné uložení léku z dosahu dětí.

7 PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Termín stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem, a to v době od 2. do 16. května a předchází mu den otevřených dveří, kdy rodiče mohou MŠ navštívit.

Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy mohou rodiče podat písemnou formou na určeném tiskopise, který je k dispozici v MŠ.

O termínu zápisu jsou rodiče s předstihem informováni prostřednictvím úřední desky školy, webových stránek a formou upoutávek na vývěskách v obci.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ rozhodnutí o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.



Ředitelka školy může stanovit při přijetí dítěte jeho zkušební pobyt, nejvýše v rozsahu tří měsíců.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

8 UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka školy může, po předchozím písemně oznámeném upozornění adresovaném zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona:

- pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny,
- pokud zákonný zástupce opakovaně narušuje závažným způsobem provoz MŠ,
- pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou školy, případně pověřenou pracovnící, jiný termín úhrady.

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

Pokud chtějí rodiče ukončit předškolní vzdělávání, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ.

9 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ (dále též PPV)

9.1 KONKRETIZACE PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Uskutečňuje se formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně v čase od 8:30 – 12:30 hodin (právo na vzdělávání po celou dobu provozu školy není dotčeno). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; i v tuto dobu má dítě právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Od 1.9.2020 vzhledem ke Covid-19 mateřská škola poskytne dětem vzdělávání distančním způsobem, za předpokladu, že chybí většina povinně vzdělávaných dětí.

9.2 ZPŮSOBY PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Školský zákon umožňuje další tři způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání: individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy speciální) a v zahraniční škole na území ČR. V případě rozhodnutí zákonného zástupce plnit povinné předškolní vzdělávání některou z uvedených forem, je povinen toto rozhodnutí oznámit písemně mateřské škole nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy.



9.3 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech - schopnosti a dovednosti dítěte v následujícím termínu: **druhé úterý v listopadu**.

Náhradní termín: **poslední úterý v listopadu**.

Ověření bude probíhat tímto způsobem: rozhovor s dítětem (všeobecný přehled, ověření vývoje řeči, slovní zásoby, předmatematické představy, předčtenářská gramotnost, grafomotorika, laterální, kresba lidské postavy - proporcionalita, detaily. Zákonný zástupce je povinen se dostavit s dítětem ve stanovený termín ověřování do mateřské školy. Pokud tak neučiní, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání a dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy. V tomto případě již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

9.4 ZPŮSOB OMLouvÁNÍ

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

Zákonní zástupci dětí vzdělávající se v PPV jsou vždy povinni omluvit dítě po nepřítomnosti písemně do omluvného listu. V případě předpokládané nepřítomnosti požádat o uvolnění svého dítěte ze vzdělávání písemně, bude zaznamenáno v omluvném listě.

V případě, že dítě onemocní, stane se mu úraz, a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost nejpozději dalšího dne zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky a e-mailem.

Jedná-li se o dítě, které se vzdělává v PPV, po návratu dítěte do MŠ je třeba doložit písemnou omluvu, která se zaznamená písemně do omluvného listu.

9.5 PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ DĚTÍ

Předem známá absence: zákonný zástupce je povinen předložit předem vyplněnou žádost „Uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání“, kterou schvaluje statutární zástupce školy. Formulář je ke stažení na webových stránkách školy.

Řešení neomluvené absence dítěte: pokud nebude dítěti absence omluvena nejpozději do 3 dnů od doby, kdy do mateřské školy nedochází, bude zákonný zástupce vyzván k doložení absence dítěte způsoby výše uvedenými. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Přestupky ve vztahu k povinnému předškolnímu vzdělávání:

- Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání, nenastoupí k denní docházce po ukončení individuálního vzdělávání apod.).

Za uvedené přestupky lze uložit pokutu až do výše 5 000 Kč.

Výše uvedené přestupky řeší obec s rozšířenou působností.



10 SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

10.1 PODPŮRNÁ OPATŘENÍ PRVNÍHO STUPNĚ

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

10.2 PODPŮRNÁ OPATŘENÍ DRUHÉHO AŽ PÁTÉHO STUPNĚ

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagoga odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně: je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

10.3 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně.

11 PRÁZDNINOVÝ PROVOZ

Provoz školy je zpravidla přerušen v době letních prázdnin (červenec a srpen) po dohodě se zřizovatelem. Přerušování provozu je dáno na vědomí rodičům nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v červenci a srpnu. Důvodem jsou závažné organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy

na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

12.1 Zákonný zástupce je povinen

- Při příchodu osobně předat zdravé dítě (bez teplot, rýmy, kašle a dalších známek onemocnění) učitelce.
- Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti svého dítěte, zdravotních obtíží a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a účasti na akcích školou pořádaných.
- **Nahlásit výskyt jakéhokoliv infekčního onemocnění v rodině.**
- Zajistit, aby dítě do MŠ přišlo vhodně oblečené.
- Zajistit, aby dítě při nástupu do MŠ bylo schopno samostatně svlékat a oblékat, mělo základní hygienické návyky (použití WC, kapesníku, mytí rukou apod.).
- Omluvit včas nepřítomnost (i plánovanou) svého dítěte v mateřské škole.
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu, školní řád MŠ, předpisy a pokyny vedoucí k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ.
- Nezanedbávat povinné předškolní vzdělávání dítěte.
- Dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci MŠ, jinými dětmi a jejich zákonnými zástupci.
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky a neprodleně hlásit jejich změny.
- Rozvedený zákonný zástupce: předloží ředitelce školy originál nebo kopii rozsudku o styku s dítětem.
- Cizinci: předloží kopii povolení k pobytu na území ČR.
- Vzhledem ke Covid-19 se řídit Režimovými opatřeními ředitelky.

Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány.

12.2 Zákonný zástupce má právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Na diskrétnost a ochranu osobních informací.
- Na průběžné a plánované konzultace s učitelkou a ředitelkou školy.
- Po dohodě s učitelkou být přítomen výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě, pokud takový pobyt negativně neovlivní vzdělávání.
- Nahlížet a podílet se (připomínkami, návrhy apod.) na utváření školního vzdělávacího programu.
- Účastnit se akcí pořádaných MŠ a spolupodílet se na jejich organizaci.
- 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.
- Možnost projednávat své návrhy, připomínky a stížnosti s ředitelkou MŠ po předchozí domluvě.

12.3 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Děti v MŠ mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.

12.3.1 DĚTI MAJÍ PRÁVO

- Na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu.
- Na vzdělávání podle školského zákona – předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.
- Na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Děti mají právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
- Děti mají právo na odpočinek a volný čas, na účast ve hře přiměřené jejich věku a možnostem.
- Děti mají právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání.
- Děti mají právo na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy. Odpovědnost za dítě nese primárně jeho zákonný zástupce, který rozhoduje o způsobu výchovy dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
- Děti mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.
- Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.
- Děti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy.

12.3.2 POVINNOSTI DĚTÍ

- Děti se řídí pokyny učitelů a dalších oprávněných osob.
- Děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
- Děti se snaží (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování.
- Do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí.
- Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.
- Děti se ve skupině dokážou prosadit, ale i podřídit, při společných činnostech se domlouvají a spolupracují. V běžných situacích uplatňují základní společenské návyky a pravidla společenského styku. Chápu, že mateřská škola je prostředí, ve kterém platí dohodnutá pravidla.

13 VZTAHY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

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



Všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním a dbají, aby děti nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Ředitelka školy rozhoduje o zařazení dětí do tříd. V každé třídě může být zapsáno 19 dětí.

Zaměstnanci školy se vyhýbají negativním slovním komentářům.

Vzájemné vztahy zákonných zástupců a zaměstnanců školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

14 STANOVENÍ PODMÍNEK K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

14.1 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ

Učitel mateřské školy zajišťuje dohled, bezpečnost a ochranu zdraví dítěte po celou dobu pobytu dítěte při vzdělávání, tj. od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby až do doby jeho předání učitelem zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy a při specifických činnostech, (výlety, sportovní činnosti, pobyty v přírodě) zajistí ředitelka školy počet učitelů tak, aby byla dodržena všechna pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, které stanoví pro tuto oblast platné právní předpisy, tzn. že k zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let, výjimečně pak nejvýše 23 dětí.

Při zvýšení počtu dětí 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. Ředitelka školy určí rovněž vedoucího akce. Pedagogičtí pracovníci zodpovídají za poučení dětí o bezpečných pravidlech chování během výletu.

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagogičtí pracovníci dětem hrát si bez dozoru na průlezkách, houpačkách a jiném náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled. Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování během pobytu venku.

Při vycházkách učí pedagogičtí pracovníci děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistili jejich bezpečnou chůzi po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování na ulici se zvýšeným provozem a v dopravě (využívají reflexní vesty, dopravní terčíky apod.).



Ve všech prostorách budovy a okolních prostorách školy je přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, či požívání jiných omamných látek.

Mateřská škola zajišťuje bezpečné a hygienické prostředí budovy i areálu školy.

Všichni zaměstnanci jsou povinni v případě úrazu dítěte okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc a bezodkladně informují zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy. Všechny děti jsou pojištěny proti úrazu při vzdělávacích činnostech v areálu školy i při činnostech konaných mimo areál školy.

Zákonní zástupci dětí jsou odpovědní za to, že děti nevnášejí do mateřské školy nebezpečné předměty a látky (např. nože, tyče, léky). Pedagogický pracovník není povinen kontrolovat dětem ošacení ani šatní přihrádku.

V ostatních otázkách bezpečnosti a zdraví se škola řídí komplexně vypracovaným systémem BOZP, který je součástí školní dokumentace a vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

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

14.2 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI

Základním prvkem ochrany před nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života od nejučtějšího dětství, kterou v našem výchovně vzdělávacím procesu upřednostňujeme. Všichni zaměstnanci mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před sociálně patologickými jevy a zároveň i před projevy diskriminace, či nepřátelství nebo násilí a při jakýchkoliv nežádoucích projevech ihned zasáhnout a ochránit dítě a bez prodlení tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy.

Zaměřujeme se na prezentaci zdravého způsobu života. Děti jsou nenásilnou formou přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Pedagogické pracovnice cíleně pozorují a vyhodnocují vztahy mezi dětmi v kolektivu jednotlivých tříd. Cílem je řešit nepříznivé vztahy mezi dětmi již v počátcích formou spontánních i cílených rozhovorů v kolektivu třídy, vytvářením různých modelových situací, důležitá je spolupráce se zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením.

Velmi důležitým prvkem a zároveň účinnou prevencí je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi všemi účastníky vzdělávacího procesu (dětmi, zákonnými zástupci, zaměstnanci školy): podporovat spokojenost dětí ve třídě a její soudržnost, potlačovat konflikty mezi dětmi a usměrňovat soutěživost (diferencovat činnosti výchovně vzdělávacího procesu tak, aby každé dítě bylo úspěšné), jasné stanovení a dodržování pravidel společného soužití, na jejichž vytváření se podílí kolektiv celé třídy, školy.

15 STANOVENÍ PRAVIDEL K ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími pomůckami, nepoškozovaly nábytek a ostatní majetek školy.



Zákonní zástupci dítěte, jimi pověřené osoby a sourozenci dítěte pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit, či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

V Jevanech dne 31. 8. 2020

Radka Dandová
ředitelka školy