

Školní řád mateřské školy



Základní škola a mateřská škola Hrádek u Sušice,
příspěvková organizace

Zpracovala: Mgr. Ivana Klečková

1. Všeobecná ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

1.1. Právní předpisy

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 43/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., ve znění vyhlášky č. 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhlášky č. 27/2016Sb. o vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 101/2000 Sb., ve znění 585/2006 Sb., o státní sociální podpoře, předpisů BOZP, atd.

1.2. Základní údaje

Mateřská škola je od 1. 1. 2017 součástí příspěvkové organizace Základní škola a mateřská škola Hrádek u Sušice, příspěvková organizace, která byla zřízena rozhodnutím zastupitelstva ze dne 21. 6. 2016.

Statutárním zástupcem školy je ředitelka. Škola je zařazena do sítě škol rozhodnutím KÚPK, Škroupova 18, 306 13 Plzeň ze dne 30. 11. 2016.

Mateřská škola je výchovně vzdělávacím zařízením zpravidla pro děti 3 – 6leté s celodenní péčí. Celková kapacita školy je maximálně 54 dětí – 27 dětí na třídu.

Mateřská škola může organizovat kulturní a sportovní akce, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností.

Kontaktní údaje:

Telefon:	376 508 517 - ředitelka školy 375 508 534 - budova mateřské školy, školní jídelna
Web:	www.skolka.hradekususice.cz www.jidelna.hradekususice.cz
E-mail:	skolka@hradekususice.cz jidelna@hradekususice.cz
Zřizovatel:	Obec Hrádek, Hrádek 78, 342 01 Sušice
Ředitelka školy:	Mgr. Ivana Klečková
Pedagogické pracovnice (PP):	Marie Marcová – vedoucí učitelka Dagmar Šašková - učitelka Anna Ježková – učitelka Eva Kulhánková – asistentka pedagoga
Provozní zaměstnanci:	Květoslava Jiříková – vedoucí ŠJ Radka Rajtmajerová – vedoucí kuchařka Marie Hörlová - uklízečka

1.3. Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání.

Mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů v součinnosti s rodinou.

Cílem změn, vyplývajících z novely školského zákona, je zajistit takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k věku, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte. Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Organizace

Školní rok začíná zpravidla 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Provoz školy je od 6:30 – 16:00 hodin.

MŠ nabízí:

- výuku anglického jazyka
- přípravu předškoláků na vstup do školy
- předplavecký výcvik

Zákonní zástupci při příchodu předají osobně dítě pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Děti mohou přivádět nejdéle do 8:15 hod. Pozdější příchod je možný po předchozí domluvě tak, aby nebyl narušen výchovně vzdělávací proces třídy. Odpoledne si děti zákonný zástupce může vyzvedat od 14:00 hodin a dále pak dle potřeby.

Dítě, které vyzvedá zákonný zástupce či jiná určená osoba po obědě, tak činí vždy nejpozději do 12:30 hodin.

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v evidenčním listě či na základě písemného zmocnění zákonných zástupců. Zmocnění musí být písemné a je uloženo v třídní dokumentaci. K tomu slouží tiskopis Zmocnění pro předávání dítěte.

Při předávání a vyzvedávání vašeho dítěte je zákonný zástupce povinen vždy informovat pedagogického pracovníka MŠ.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu, včetně dodržování provozní doby školy. V případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem do stanovené doby, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce i další zmocněné osoby, informuje ředitelku školy a po jedné hodině se obrací na Policii ČR.

Provoz může být omezen, mimo hlavní prázdniny, i v jiném období - např. v období vánočních svátků apod. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka školy neprodleně po projednání se zřizovatelem. Ve většině případů předchází tomuto kroku průzkum mezi zákonnými zástupci.

Nepřítomnost dítěte, pokud je známa předem, oznámí zákonný zástupce alespoň s jednodenním předstihem. Pokud není nepřítomnost známa předem (např. nemoc), ohlásí zákonný zástupce neprodleně tuto skutečnost v MŠ ústně nebo telefonicky. Zákonný zástupce musí též předem nahlásit příchod a odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

Vyžadují-li to provozní důvody, nebo výrazněji klesne počet dětí ve třídách, mohou se třídy spojovat již od začátku denního provozu.

Informace o dění ve škole a připravovaných akcích jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a také na webových stránkách mateřské školy.

Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků MŠ. Návštěvy jsou povinny přihlásit se u zaměstnanců školy.

Při činnostech ve škole i mimo ni je dodržován předepsaný počet dětí na jednoho pedagoga. Při pobytu venku vykonávají dohled všechny učitelky MŠ.

Při vyzvedávání dětí zákonnými zástupci na školní zahradě, v šatnách a na chodbách, dbají zákonní zástupci na bezpečnost svých dětí i jejich sourozenců.

Pro výlety a další akce jsou dána pravidla o bezpečnosti a informace BOZP a PO.

Uspořádání dne:

Uspořádání dne se přizpůsobuje počasí, přání dětí a úvaze učitelky. Pravidelnou náplní dopoledne je pobyt dětí venku – vycházka, hra na hřišti, aktivity v přírodě. Každodenní pobyt na čerstvém vzduchu může překazit jen zvláště nepříznivé počasí – silný mráz, nárazy větru, průtrž mračen.

Ve škole je zaveden pitný režim (děti mají po celý den k dispozici čaj, vodu nebo ovocnou šťávu.)

Děti přítomné kterémukoliv vydávání jídla se musí stravovat v MŠ.

6:30 – 7:30 - děti se scházejí v I. třídě

7:30 - děti se rozdělují do tříd (didakticky cílené činnosti – individuální i skupinové, pohybové chvílky, hygiena, seberealizace dětí)

8:30 - svačina

8:00 – 12:00 - povinné vzdělávání všech dětí

8:00 – 9:30 - vzdělávání dětí pětiletých a předškoláků po odkladu PŠD

10:00 - 11:30 - pobyt venku

11:30 - 12:00 - oběd

12:00 - 12:30 - odchod dětí po obědě

12:30 - 14:00 - spánek, popř. odpočinek

14:15 - svačina

14:15 – 16:00 - seberealizace dětí, hra, rozchod domů, uzavření mateřské školy

2.2. Potřeby a oblečení

Povinné:

- do třídy přezůvky (v žádném případě pantofle nebo jinou volnou obuv), na pobyt venku pevnou obuv (tenisky, botasky...). Za mokra jsou vhodné holínky a pláštěnka.

Doporučené:

- Čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy (tepláky, tričko, mikina, šatovka...)
- Oblečení na pobyt venku musí být sportovní, pohodlné a odpovídající rázu počasí (nemělo by být stejné do třídy i na pobyt venku)
- Náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, punčochy, tričko...)
- Pyžamo

V šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Zákonní zástupci je nepřepřlňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají zde léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek.

Pro snazší orientaci dětí a učitelek je třeba veškeré věci podepsat nebo jiným způsobem označit.

2.3. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti zákonných zástupců.

Zápis k předškolnímu vzdělávání se od následujícího školního roku koná v termínu od 2. do 16. května. Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo a termín pro vyzvednutí a podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání. Přesný termín zápisu do MŠ je uveřejněn na webových stránkách školy a v MŠ.

O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně též odborného lékaře.

Zákonní zástupci při zápisu obdrží žádost a evidenční list dítěte. Tiskopisy vrátí v daném termínu řádně vyplněné k rukám ředitelky školy. Na evidenčním listě je zákonný zástupce povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Nejdéle do 30 dnů po podání žádostí obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy, a to ve správním řízení.

Po přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, zákonní zástupci se s PP školy dohodnou na nejvhodnějším postupu.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy, s účinností nejdříve od prvního dne dalšího kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle než 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

2.4. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením (nabývá účinnosti 1. 1. 2017)

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo

- a) individuální vzdělávání
- b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48 a)
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§ 38 a)

V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti a) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku a předškolní vzdělávání je dále poskytováno dle § 34b školského zákona.

V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti b) nebo c) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním:

Zákonný zástupce je povinen neprodleně oznámit důvod nepřítomnosti dítěte a to buď osobně, telefonicky nebo e-mailem a pak doložit na tiskopisu Omluvenka z povinného předškolního vzdělávání. Pokud je k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte vyzván ředitelkou, je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§33 odst.4)

2.5. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

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 zemí, kteří nejsou občany EU, mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek, jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90dnů
- na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

2.6. Ukončení docházky do mateřské školy

Zákonní zástupci mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte v mateřské škole. Písemně oznámí ředitelce školy ukončení docházky a domluví se s vedoucí školní kuchyně o vyrovnání platby za stravné.

Ředitelka školy může po písemném upozornění zákonných zástupců ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy jeho zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje tento školní řád mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař, nebo školské poradenské zařízení

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (s účinností od 1. 9. 2017).

2.7. Úplata za předškolní vzdělávání

Vzdělávání dětí v mateřské škole je bezúplatné.

2.8. Stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Dítě musí být přihlášeno či odhlášeno ke stravování v daný den nejpozději do 7:30 hodin a to buď telefonicky, nebo ústně u kterékoli paní učitelky. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

V případě přihlášeného obědu a nepřítomnosti dítěte je jídlo zákonnému zástupci vydáváno pouze do jídlonosičů a je určeno k okamžité spotřebě. Této možnosti je možné využít pouze první den nepřítomnosti, poté musí zákonný zástupce dítě ze stravování odhlásit. Výdej obědů probíhá v době od 11:30 do 12:00 hodin.

Platba za odebranou stravu probíhá bezhotovostně prostřednictvím povoleného inkasa. Každý zákonný zástupce je povinen si nastavit povolení inkasa ve své bance a podklady k platbě předat vedoucí školní jídelny. Obědy jsou splatné k 20. dni v měsíci.

Přihlášky a odhlášky se provádí ústně nebo telefonicky. Pokud zákonný zástupce dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.

Nesrovnalosti ohledně stravování řeší vedoucí školní jídelny.

Dietní stravování ŠJ neposkytuje; na základě lékařského potvrzení a sepsání dohody s vedoucí ŠJ lze v mateřské škole podávat dítěti jídlo přinesené z domova, a to při zachování hygienických požadavků.

Opakovaně nezaplacené úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

2.9. Odklad povinné školní docházky

Pokud zákonní zástupci žádají odklad povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy nejpozději do 2. května, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole.

Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají zákonní zástupci jeho kopii, spolu s potvrzením od lékaře a z PPP ředitelce školy nejpozději do 30. dubna.

2.10. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci o tom zveřejní na nástěnkách mateřské školy a na webových stránkách. Uzavření MŠ předchází průzkum zájmu o provoz v jednotlivých týdnech před a po uzavření MŠ o hlavních prázdninách s informací, ve které MŠ budou nabídnuty volné kapacity.

3. Bezpečnost dětí v mateřské škole a dodržování hygieny

Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě.

K předškolnímu vzdělávání může být podle § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů, přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví obsahuje základní rizika a opatření vztahující se k dětem v MŠ. Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu MŠ i mimo něj průběžně poučovány.

Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení ...). Nemocné dítě PP nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí.

Též děti nedoléčené nebo v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho a ostatních dětí.

Pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro něj zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o této skutečnosti neprodleně telefonicky informuje zákonné zástupce a ŘŠ. Zákonný zástupce si vyzvednou dítě v co nejkratší době.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění nebo úraz, popř. přišlo-li do styku s infikovanými osobami, jsou zákonní zástupci povinni ihned to oznámit zástupci školy.

Škola má právo po skončení závažného onemocnění vyžadovat od zákonného zástupce potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Škola zajišťuje pojištění proti školnímu úrazu. V případě úrazu zákonný zástupce obdrží od ředitelky školy formulář k plnění pojistné události (posudek o bolestném). Děti jsou na úraz či další pojistná plnění pojištěny u pojišťovny Kooperativa a.s.

O úrazu jsou zákonní zástupci bezodkladně informováni.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a činnostmi s nimi přímo související, taktéž při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené zodpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy či ze školy.

Zaměstnanci školy jsou seznámeni s postupem poskytování první pomoci i v případě lehčích úrazů.

Zákonní zástupci jsou povinni kontrolovat, že dítě nenese do MŠ věci ohrožující zdraví (ostré předměty, léky, omamné látky apod.)

V celém areálu školy platí zákaz požívání alkoholu, kouření, užívání omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, (v budově i přilehlé školní zahradě) a to v souvislosti se zákonem č. 65/2017 Sb. Zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek ve znění pozdějších předpisů.

PP nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolí, ven s dětmi nevychází.

Při pobytu venku doprovází děti nejméně 2 PP školy.

Osobní věci dítěte zákonný zástupce dle možnosti označí. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně na místech označených značkou dítěte. Doporučujeme dát mladším dětem do šatny i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si zákonní zástupci odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny a 1 x měsíc i lůžkoviny.

Děti mají zajištěn po celou dobu pobytu v MŠ pitný režim.

Znečištěné lůžkoviny si ten samý den odnáší zákonný zástupce domů k vyprání.

4. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

Obsah školního vzdělávacího programu zahrnuje témata, která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace.

Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy. V odůvodněném případě poškození majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání se zákonnými zástupci vyžadována oprava, příp. náhrada za způsobené škody. Děti jsou k šetrnému zacházení s materiály a zdroji vedeny v rámci rozvoje kompetencí.

Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou zákonní zástupci seznamováni.

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ŘŠ.

5. Prevence sociálně patologických jevů

Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí. Nejúčinnější a nejjevnější prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Základním prvkem prevence je výchova ke zdravému způsobu života ve složce tělesné, duševní a sociální v raném věku, v syčení základních vývojových sociálních potřeb.

Obsah školního vzdělávacího programu a třídních vzdělávacích programů zahrnuje témata, která vedou děti ke zdravému životnímu stylu, a která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace. MŠ se na tuto problematiku zaměřuje při činnostech ve škole i při pobytu v přírodě.

Vzdělávání pedagogů je zaměřeno na naplňování programu prevence. Snahou je rozpoznat projevy, tj. důsledky, zaměřit se na příčinu, doporučit a realizovat řešení.

Základní vtisky získává dítě v rodině. Ve srovnání s rodinou je vliv MŠ pouze třetinový. Ještě v tomto je možné úpravou přístupu a podmínek mnohé změnit. Proto škola považuje za důležité spolupracovat s rodinou, být v denním kontaktu, předávat informace, doporučovat semináře, literaturu, uskutečňovat individuální pohovory se zákonnými zástupci při nástupu dítěte do MŠ i v průběhu docházky.

Při řešení výchovně-vzdělávacích problémů využívají učitelky pomoc odborníků.

6. Práva a povinnosti

Jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů (školský zákon).

6.1. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni. Kontakt s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání svých dětí.
- být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci či úrazu svého dítěte.
- vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami.
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku
- hovořit s učitelkami i ŘŠ v předem sjednaném čase, po skončení práce u dětí; neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí.

Podávání informací, komunikace se zákonnými zástupci

Informace mohou zákonní zástupci získat na schůzkách, společných setkáních ve třídách, na dni otevřených dveří, na informačních nástěnkách v šatnách dětí, v řádu školy, školním vzdělávacím programu, třídních vzdělávacích programech, které jsou zveřejněné v jednotlivých šatnách dětí, dále na webových stránkách školy i osobně při konzultacích a rozhovorech s učitelkami a ŘŠ.

V případě mírných obtíží dítěte ve vzdělávání jsou mu poskytnuta podpůrná opatření 1. stupně, která slouží k jejich kompenzaci. Škola je poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení. Nemusí být předchozí písemný souhlas zákonného zástupce. Škola jej však o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte informuje. Pokud k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte nepostačují podpůrná opatření 1. stupně, je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, příp. doporučení podpůrných opatření vyšších stupňů.

6.2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí). S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce.
- informace jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/1999 Sb. o

svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů a zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů.

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy dle vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
- řídit se tímto školním řádem a dalšími dokumenty týkajícími se organizace školy a výchovně vzdělávací práce.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- dodržovat stanovenou organizaci provozu školním řádem, sledovat nástěnky v šatnách dětí, webové stránky a v daných termínech platit stravné.
- Při příchodu do MŠ předávat dítě PP, při odchodu s dítětem též osobně kontaktovat PP.

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce se zákonnými zástupci, nápady, návrhy připomínky i kritiku. Každá situace, i nepříjemná, se dá vyřešit v klidu k vzájemné spokojenosti obou stran (neřešte prosím problémy mimo budovu MŠ).

Nedávejte dětem do mateřské školy cenné předměty (zlaté náušnice, řetízky apod.). PP nezodpovídá za hračky, které si děti přinesou z domova.

Pokud zákonný zástupce opakovaně poruší Školní řád závažným způsobem, opakovaným narušováním provozu (např. vyzvedávání dítěte po ukončení provozu, neplacení stravného apod.), může ředitelka školy docházku dítěte do mateřské školy ukončit.

6.3. Děti mají právo:

- na životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm.
- rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se.
- na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým či psychickým.
- být respektováni jako jedinci ve společnosti, jako individuality, právo na partnerský přístup.
- na ochranu zdraví.
- uspokojovat své individuální potřeby.
- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb ve volném čase a při hře, mít možnost soukromí při vykonávání hygieny a možnost kdykoliv použít toalet, individuální potřebu spánku a odpočinku.
- na soukromí (v rámci možností kolektivního zařízení).
- na pomoc dospělého, když potřebuje.
- nebýt k jídlu nucen
- přidat si jakoukoliv část oběda kromě masa, které je normované dle věku

- spolupodílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole.
- na poradenskou pomoc školy a školských poradenských zařízení uvedených ve školském zákoně.
- poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení.

6.4. Děti mají povinnost:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku)
- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, používat pravidla stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.)
- dodržovat pravidla bezpečnosti dohodnutá předem.
- neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení škol.

6.5. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole

- ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých a k respektování určitých hranic.
- zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany).
- zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti.
- obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy.
- všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy a se zásadami komunikace s dětmi.
- děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu a pomoc.
- výchovné problémy se řeší individuálně se zákonnými zástupci (podněty ze strany školy i zákonných zástupců).

7. Platnost a účinnost

Tento školní řád je platný pro všechny zúčastněné v době pobytu v mateřské škole. Zákonní zástupci se seznámí s tímto řádem při přihlášení dítěte. Školní řád je zveřejněn v mateřské škole a na webových stránkách: www.skolka.hradekususice.cz

Vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 1. 9. 2017

Současně se ruší předchozí školní řád.

V Hrádku dne 1. 9. 2017

Mgr. Ivana Klečková
ředitelka školy