

Základní škola a Mateřská škola Prace, okres Brno-venkov
Školní 109, 664 58 Prace

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Č.j.: zsamsprace 089/18

Vypracovala: Bc.Katarína Fryželková, vedoucí učitelka MŠ

Schválila: Mgr. Andrea Hrabáková

Pedagogická rada projednala dne: 31.8.2018

Řád nabývá účinnost ode dne: 3.9.2018

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Statutární zástupce ředitele ZŠ a MŠ Prace, příspěvkové organizace, vydává jako statutární orgán školy v souladu s **§ 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání** (dále jen „Školský zákon“), a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, po projednání na pedagogické radě, tento řád mateřské školy, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Platné právní předpisy

Řád školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:

- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a pozdějších novelizací
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a pozdějších novelizací
- Úmluvy o právech dítěte, sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí 104/1991 Sb., v platném znění
- Vyhlášky 73/2005 Sb., o výchově a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb. a v platném znění pozdějších změn
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., v platném znění pozdějších změn
- Vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění vyhlášky č. 343/2009 Sb., a v platném znění pozdějších změn
- Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů,
- Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, vydaného MŠMT pod č. j. 32 405/2004-22 v souladu s § 4 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění pozdějších změn
- Zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů.

Údaje o škole

Zřizovatel:	Obec Prace
Právní norma:	příspěvková organizace
Statutární orgán:	Mgr. Andrea Hrabáková
Typ zařízení:	Základní a mateřská škola
Název:	ZŠ a MŠ Prace, okres Brno – venkov, příspěvková organizace
Adresa:	Školní 109, 664 58 Prace
E-mail:	ms@skolavpraci.cz
Telefon:	602 208 997
IČO:	704 99 870
Kapacita školy:	44 dětí
Provozní doba:	6.15 – 16.00

Organizace provozu mateřské školy

I. Příjímání řízení

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá (podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním a vyšším odborném vzdělávání) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná a to vždy v termínu od 2. do 16. května. Přesný termín zápisu stanoví ředitelka ZŠ a MŠ. Veřejnost je o termínu zápisu informována vždy s dostatečným předstihem a to prostřednictvím obecního rozhlasu, webových stránek školy, plakátů vyvěšeného na budově mateřské školy a obecních nástěnkách. Přednostně jsou přijímány děti ze spádové oblasti příslušné MŠ.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitel/ka základní školy a mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží rodiče do 30 dnů rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- Dítě je do mateřské školy přijímáno na základě kritérií vydaných ředitelem/kou školy. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od dvou do šesti let. (zákon č. 561/2004 Sb.) Do MŠ může být přijato jen dítě fyzicky a psychicky zralé.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (vyhl.č. 537/2006 Sb. o očkování).

II. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitelka základní a mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení zákonným zástupců dítěte jestliže:

- dítě nedochází déle než dva týdny bez omluvy do mateřské školy
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- rodič opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou náhradní termín

III. 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 (účinnost od 1.9.2017).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.

- Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.15 do 12.15 hod. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
- Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy tj. od 6.15 do 16.00, výše uvedený rozsah je však povinný, ostatní doba je nepovinná.
- Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání **musí** být rodiči řádně ohlášena a omluvena (telefonicky, sms zprávou, e-mail, osobní kontakt) nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena OSPOD.
- Rodiče mohou požádat o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů (tuzemská nebo zahraniční dovolená). Žádost s odůvodněním v písemné podobě, nebo e-mailem doručí ředitelce ZŠ a MŠ nejpozději týden před plánovanou nepřítomností, tak aby bylo možné na ni reagovat.
- O uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka ZŠ a MŠ, zprávu zašle rodičům v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.

Individuální vzdělávání dítěte:

- Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (zákon č. 561/2004 Sb., § 34, odst. b).
- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů nebo zákonných zástupců dítěte.
- Má – li být dítě individuálně vzděláváno jsou zákonní zástupci povinni toto oznámit ředitelce spádové ZŠ a MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinné předškolní vzdělávání dítěte (§34a odst. 4 školského zákona).
- Oznámení zákonných zástupců o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, místo trvalého bydliště (v případě cizince místo pobytu dítěte), uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost předškolního vzdělávání i v jiné mateřské škole než je spádová MŠ, rodiče však mají rovněž povinnost tuto skutečnost nahlásit ředitelce spádové ZŠ a MŠ.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru, pracovní listy, manipulací s pomůckami.
- Termíny ověřování stanoví ředitelka ZŠ a MŠ vždy na druhou polovinu listopadu (hodinu lze domluvit) a náhradní termín na první polovinu měsíce prosince. **Presný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.**
- Rodiče jsou povinni dostavit se s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.
- V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout s ředitelkou náhradní termín.
- Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy

VI. Vzdělávání dětí mladších tří let

- pokud kapacita školy není naplněna dětmi tříletými a staršími, může ředitelka školy přijímat ke vzdělávání i děti mladší tří let, nikdy však děti mladší dvou let
- do MŠ nelze přijmout děti, které se pomočují, neudrží stolicí a nosí pleny
- ředitelka školy zajistí optimální podmínky pro vzdělávání těchto přijatých dětí (nižší nábytek, nádobí a hračky pro danou věkovou skupinu), ale i posílení personálu ve třídách s dětmi mladšími tří let, dle platných předpisů

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání¹ dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Dvouleté dítě projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje. Poznává všemi smysly. Vymezuje se vůči ostatním, osamostatňuje se, bývá silně egocentrické. Neorientuje se v prostoru a čase, žije přítomností a situacemi, které ji naplňují. V pohybových aktivitách je méně obratné. Proti starším dětem má výrazně méně zkušeností. Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné.

Pro dvouleté dítě je zařazení do mateřské školy nejčastěji první sociální zkušeností mimo širší rodinu. Obvykle se projevuje silnější potřebou vazby na dospělou osobu. Poznává nové vzorce chování dospělých i vrstevníků, vymezuje si vlastní prostor, přijímá vymezené hranice a nové role. Učitel zastává velmi významnou pozici, stává se zástupcem rodiče, jistotou a oporou dítěte v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky.

V. Platby v mateřské škole

Podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je v daném školním roce šest a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 zákona č. 561/2004). Děti s odloženou školní docházkou jsou od úplaty rovněž osvobozeny.

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 350 Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6 odst. 2).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6 odst. 3).

Rodiče, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka základní a mateřské školy (školský zákon, § 164 odst. a).

¹ Pro výchovu, vzdělávání a péči o dítě předškolního věku v mateřské škole je dnes užíván termín „předškolní vzdělávání“. Tento pojem v sobě zahrnuje aspekty výchovné i vzdělávací – týká se zajištění zdravého rozvoje a prospívání každého dítěte, jeho učení, socializace i společenské kultivace.

Rodiče, kterých se týká snížení úplaty, si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka základní a mateřské školy (školský zákon, § 164 odst. a).

Směrnice ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování dětí

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Způsob platby se řídí těmito pokyny:

Všechny platby probíhají bezhotovostně č.ú.: 27 – 5829180237/0100

Ve výjimečných případech lze domluvit s ředitelkou ZŠ a MŠ platbu v hotovosti.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 9.00 hod.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky ve školní jídelně mateřské školy nebo osobně tamtéž. Neodhlášené obědy propadají. Rodiče jsou povinni dítě před nástupem do MŠ vždy přihlásit!

VI. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

VII. Provoz mateřské školy a podmínky pro zajištění ochrany dětí

Provoz mateřské školy je od 6.15 do 16.00 hodin.

Odchod po obědě od 12.00 do 12.15 hodin.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodu dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Omlouvání dítěte

- Rodiče omlouvají děti na tentýž a následující den nejpozději do 9.00 hod., a to telefonicky nebo e-mailem.
- Na ostatní dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

Předávání dítěte a nemocnost dětí

- Rodiče předávají dítě do MŠ **osobně** paní učitelce nebo prostřednictvím zmocněných zástupců.
- Děti nenosí do MŠ řetízky ani jiné ozdoby, které by mohly způsobit zranění a rovněž nevhodné a velké, nebo naopak drobné hračky (povoleny jsou menší plyšové hračky k odpolednímu odpočinku), za ztrátu hraček nenese MŠ zodpovědnost.
- Učitelka má právo odmítnout dítě, které jeví známky nemoci či nachlazení (§ 7 odst. 3 zák. č. 258/2000 Sb.) Trvalý kašel, průjem, zvracení- to jsou příznaky nemoci i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na učitelky.
- Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu školy! **Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.) hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy.**
- V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy dítě s projevy příznaků infekčního onemocnění uloží na lehátko do izolace od dětského kolektivu a zajistí mu klid, teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí, obzvláště v případě, že se dítě vrací po krátkodobém pobytu v domácím ošetření a učitelka není přesvědčena o doléčení dítěte.
- V případě dětí, které zákonní zástupci předávají do kolektivu opakovaně neodvšivené, nebo sociálně zanedbávané bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelky dětem nepodávají žádné léky, výjimku tvoří případy akutního ohrožení života (např. astmatický záchvat apod.) a to pouze podání léků předepsaných lékařem pro tyto účely.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou ve třídě od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům osobně ve třídě

předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci písemně vedení MŠ. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě.

- Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři ZMOCNĚNÍ (k dispozici u paní učitelky). Telefonické či písemné vzkazy učitelku neopravňují k vydání nepověřené osobě.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, popřípadě na webových stránkách školy a facebookovém profilu. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky. Divadelní představení konající se v prostorách MŠ, a tudíž jsou součástí dopoledních činností, jsou vepsány v týdenním plánu visícím rovněž na nástěnkách v šatnách.
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomnosti rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen.
- Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č.64/2005Sb. a pozdějších novelizací (úrazy dětí, mládeže a studentů).

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice má na sobě reflexní vesty
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí na školní zahradě

- při pobytu dětí na školní zahradě zajišťují učitelky dozor na pískovišti, houpačkách a jiných náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu
- učitelky nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam učitelka sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené a děti jsou předem poučeny o bezpečném používání těchto nástrojů

VIII. Organizace provozu v době vánočních a letních prázdnin

Mateřská škola je po rozhodnutí ředitelky a dohodě se zřizovatelem zpravidla uzavřena na sedm týdnů v měsíci červenci a srpnu a v období vánočních prázdnin. Výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

IX. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

X. Ochrana před sociálně - patologickými jevy, projevy diskriminace

Důležitým prvkem ochrany před sociálně - patologickými jevy je výchovně – vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou (hry, hromadné aktivity) seznamovány s různým nebezpečím (kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita) a následně jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.
- sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center / PPP/

**XI. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.
Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, závažných případech s ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, u nových dětí dodržovat individuální adaptační program
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- pravidelně sledovat informační systém mateřské školy (nástěnky, webové stránky...)
- dodržovat Školní řád mateřské školy

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- rovný přístup ke vzdělávání
- na volný čas a hru a na stýkání s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

Dítě je povinno:

- dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogy vytváří
- pozdravit, požádat, poděkovat
- ve třídě, šatně, na chodbě se chovat klidně, aby neublížilo sobě a ostatním dětem
- nadměrně nekřičet, aby šetřilo svoje zdraví i ostatních dětí a nerušilo ostatní děti při hře
- spory mezi dětmi řešit slovem a přátelskou dohodou
- neničit kamarádovi hru ani práci
- nemluvit hrubě, nechovat se hrubě ke kamarádům
- nebrat si nic, co mu nepatří
- neničit hračky, pomůcky a vybavení mateřské školy
- neodnášet z MŠ části stavebnice, drobná auta apod.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy:

- Pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy:

- Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole a zákonnými zástupci dětí jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Vedoucí učitelka mateřské školy svolává vždy na začátku školního roku třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, besídky apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, osobní kontakt, facebook)

Pravomoci ředitele:

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a porušuje Školní řád (opakovaně umísťuje do MŠ nemocné dítě atd.)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program nebo se prokáže jeho nezralost pro pobyt v MŠ

XII. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Mgr. Andrea Hrabáková
ředitelka ZŠ a MŠ

