

Mateřská škola Rohatsko

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	02/2011
Spisový znak: 3.4.	Skartační znak : A 5
Vypracoval:	Jana Šumovská
Schválil:	Jana Šumovská
Pedagogická rada projednala dne:	září 2011
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2011
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Aktualizaci provedl: Z. Moravcová 2012, 2013, J. Šumovská 2014, 2016, 2017, 2018 Doplnění na str.12, odstavec 31- Zabezpečení budovy, dne 1.11.2015, doplnění str.10, díl IV.- Povinné vzdělávání, dne 1.9.2017, doplnění str. 12, díl V.-Ochrana osob. údajů, dne 25.5.2018	

Ředitelka Mateřské školy Rohatsko pověřená řízením, Jana Šumovská, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání, upřesňuje podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole, zacházení s majetkem apod.

OBSAH:

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
- II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY
- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY, POVINNÉ VZDĚLÁVÁNÍ
- V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ VE ŠKOLE.
- VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- VII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.4. Děti jsou vedeny k dodržování pravidel společného soužití.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, pravidelně se účastnilo povinného vzdělávání
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

ČI. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením o platném očkování dítěte
- b) evidenční list dítěte
- c) oznámení rodičů o vyzvedávání dítěte (souhlas s vyzvedáváním je součástí ev. listu)
- d) přihlášku ke stravování (přihláška je součástí žádosti o přijetí ke vzdělávání)
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (potvrzení je součástí přihlášky-žádosti o přijetí). Potvrzení se netýká dětí plnící povinné vzdělávání.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Ředitelka rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte na základě kritérií školy.

Přednostně jsou přijímány:

Děti s trvalým pobytem v obci Rohatsko (spádová MŠ), podle věku od nejstarších po nejmladší, nejméně však od dvou let věku.

Děti s trvalým pobytem v jiných obcích, podle věku od nejstarších po nejmladší, nejméně však od dvou let věku, a to do povolené kapacity.

7. Ukončení vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí (v průběhu zkušební doby) lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- e) s účinností od 1.9. 2017 nelze ukončit vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání

8.1. 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.

8.2. Cizinci ze třetích států, tedy osoby, které nemají občanství České republiky ani EU budou mít přístup k předškolnímu vzdělávání na základě rozhodnutí zřizovatele.

Čl. III

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

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

9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka mateřské školy se zákonnými zástupci docházku dítěte do mateřské školy, délku jeho pobytu v mateřské škole apod. Tato dohoda je písemná. Ředitelka zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

10.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy do třídy tak, aby nebyl rušen průběh vzdělávání ve třídě.

10.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

10.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou zletilou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy nebo doplní údaj v ev. listě.

10.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka MŠ:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

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

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

11.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce mateřské školy.

11.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání rovněž informovat u učitelky mat. školy o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, pokud to situace dovolí.

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

11.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s jejím zástupcem individuální konzultaci, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

11.5. Ředitelka mateřské školy nebo její zástupce mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

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

12.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 12.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání akce vzdělávání učitelkou školy, výjimečně zaměstnancem školy.

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

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

13.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky. Po ukončení infekčního onemocnění mohou ředitelka nebo učitelka požadovat lékařské potvrzení, že dítě již může navštěvovat mateřskou školu.

13.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte (např. drobný úraz), které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

13.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech (např. alergie), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

13.5. Zákonní zástupci dítěte, které plní povinné vzdělávání, obdrží na počátku školního roku, který následuje po dni, ve kterém dítě dosáhlo pěti let, omluvný list, do kterého budou zapisovat rozsah a důvod nepřítomnosti dítěte. Omluvný list může být vyplněn až po ukončení nepřítomnosti a předán škole při opětovném přijetí dítěte. Při nedoložení důvodu nepřítomnosti budou zákonní zástupci vyzváni, aby tak učinili nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

14.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

V souladu § 123 odst. 2 a odst. 4, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a dále podle § 6 odst. 1 až 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, je stanovena úplata za předškolní vzdělávání takto:

Měsíční výše úplaty za vzdělávání :

Celodenní provoz - **500Kč/měsíc**

Osvobození od úplaty

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi), zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách), rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře), **pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.**

Úplata v období přerušného provozu mateřské školy (červenec, srpen)

Bude stanovena nejpozději do 30. dubna v návaznosti na dobu přerušného provozu mateřské školy.

Snížení úplaty

O informaci o možnosti snížení úplaty za předškolní vzdělávání může zákonný zástupce dítěte požádat ředitelku mateřské školy. Případnou žádost o snížení úplaty musí předat ředitelce mateřské školy písemně.

Splatnost úplaty

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

14.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci hradí měsíční stravné svého dítěte zpětně. Informaci o výši částky za skutečně odebranou stravu dítěte za měsíc, dostávají zákonní zástupci písemně spolu s informací o účtu školy, na který danou sumu zasílají.

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

15.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

ČI. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY, POVINNÉ VZDĚLÁVÁNÍ

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 15,30 hod.

16.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu např. stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 16.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny (např. výpadek el. energie, infekční onemocnění obou učitelek najednou), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

16.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, do jedné třídy naší mateřské školy jsou zařazeny děti různého věku.

16.5. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcích informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6.30 – 8.30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám mateřské školy, volně spontánní zájmové aktivity
8.30 - 9.00 9.00 – 9.30	Společné přivítání, pohybové aktivity: zdrav. preventivní cvičení a hry Osobní hygiena, dopolední svačina
9.30 - 9. 45	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, projekty, prožitkové učení
9.45 -11.45	Osobní hygiena, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.45 -12.30 12.30-12.45	Příprava na oběd, oběd a osobní hygiena dětí Odchod dětí domů po obědě
12.45 -14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
Od 15.00	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.00 -15.30	Volné činnosti i aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

18. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

18.1. Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.30 hod. Poté se MŠ až do 12.30 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

18.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek a jmenovek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

18.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

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

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené (viz. evidenční list)
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách před třídou

18.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 až 12.45 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a 15.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

19. Délka pobytu dětí v MŠ:

19.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů a dle dohody s vedením školy při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody domluví rodiče s učitelkami předem.

20. Způsob omlouvání dětí:

20.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte těmito způsoby:

- a) osobně
- b) telefonicky
- c) písemně u dětí s povinným vzděláváním

21. Odhlašování a přihlašování obědů:

21.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit denně v době do 10,30 hodin přímo v jídelně MŠ nebo ve třídě, či telefonicky a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek do 10,30 hodin).

21.2. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 12.30 do 12.45 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

22. Pobyt venku:

22.1. Za příznivého počasí tráví děti dopoledne venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

23. Změna režimu

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

24. Povinné vzdělávání

24.1. Děti, které ve školním roce, který následuje po dni, kdy dosáhnou pěti let věku, plní povinné vzdělávání. Toto vzdělávání probíhá pravidelně od 8,30 do 12,30 hodin, tj. nepřetržitě 4 hodiny denně.

24.2. V době školních prázdnin je toto vzdělávání dobrovolné.

24.3. Povinnost se vztahuje na děti státních občanů ČR, občany jiného čl. státu EU a cizinců, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR, po dobu delší než 90 dnů. Dále též účastníci řízení o udělení mezinárodní ochrany.

24.4. Povinné vzdělávání lze plnit i individuálně, na základě oznámení zákonného zástupce a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Oznámení musí obsahovat náležitosti dle § 34, zákona 561/2004 Sb. v pozdějším znění. Mateřská škola doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, dále ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů, případně doporučí další postup při vzdělávání.

24.5. Termíny ověření výsledků ind. vzdělávání budou oznámeny zákonným zástupcům telefonicky, případně písemně, vždy s předstihem. Ověřování probíhá vždy 1x za 3 měsíce v mateřské škole. Čas návštěvy dítěte v mateřské škole bude dohodnut individuálně.

24.6. Pokud se zákonní zástupci předem omluví z nepřítomnosti na ověření, mateřská škola stanoví náhradní termín. Pokud rodič nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, může vedení školy individuální vzdělávání ukončit.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ VE ŠKOLE.

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka opět předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (viz. evid. list).

25.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu na území MŠ stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo 24 dětí, mimo území mateřské školy

stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek školy tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí.

25.3. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

25.4. Z důvodu ochrany zdraví všech dětí, přebírá učitelka školy ke vzdělávání dítě zcela zdravé. O případných projevech nemoci dítěte jsou zákonní zástupci bezodkladně informováni a vyzváni k zajištění následné péče.

25.5. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, např. BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu: kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

a) pobyt dětí v přírodě:

využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b) 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 učitelky školy zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti:

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

25.6. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

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

26.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice a seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video,) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

26.2. Dalším preventivním opatřením v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

27. Ochrana osobnosti ve škole

Učitelky a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, 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 směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

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

ČI. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

27.1. Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

28. Zabezpečení budovy MŠ

28.1. Budova mateřské školy je mimo provozní dobu uzamčena. Vstup do budovy v provozní době, t.j. od 6.30 do 15.30 hodin je možný pouze prostřednictvím zvonku, hlavním vchodem.

28.2. Rodiče a zákonní zástupci (či osoby vyzvedávající a přivádějící dítě - viz evidenční listy), po zazvonění oznámí do domovního telefonu své jméno a jméno dítěte, potom je jim umožněn vstup. Z důvodu bezpečnosti nesmí rodiče, zákonní zástupci nebo děti vpouštět do budovy další osoby či další rodiče a děti bez vědomí zaměstnanců MŠ. Je nutné za sebou po vstupu uzavírat dveře.

28.3. Cizí osoby (návštěva, distributor apod.) po zazvonění oznámí do domovního telefonu své jméno, důvod návštěvy a vyčkají pokynu zaměstnance školy (příchodu provozní zaměstnankyně nebo učitelky), kteří v přízemí budovy vyřídí jednání s danou osobou nebo doprovází návštěvu po škole.

28.4. Při akcích MŠ (např. Den otevřených dveří) je u vchodu zaměstnanec školy, který je pověřen dohledem nad osobami vstupujícími do prostor školy. Návštěvy jsou doprovázeny v prostorách mateřské školy (viz bod 28.3.)

28.5. Cizím osobám je vstup do Mateřské školy Rohatsko zakázán. Vedlejší, boční nouzový východ je trvale uzamčen, využívá se pouze v případě požáru, stavu ohrožení a nácvičku poplachu.

29. Další bezpečnostní opatření

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

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: O kontrolách informuje vedení školy.

31. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Rohatsku dne 1. 9. 2011

Jana Šumovská
učitelka školy pověř. řízením