

ŠKOLNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Školní řád mateřské školy Bruntál, Okružní 23	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2017
Spisový znak: 1.1	Skartační znak: S10, A10
Změny:	
Ředitel školy: Bc.et Mgr. Iva Orságová Zástupce ředitele školy: Adresa školy: Mateřská škola Bruntál, Okružní 23, 792 01 Telefon: 554711060, mobil:+420 601 369 797 (omlouvání dětí) e-mail: skolkabrokr23@raz-dva.cz www.msokruzni.eu IČO:	

Vypracovala: Bc. et Mgr. Iva Orságová, ředitelka mateřské školy

Projednáno s pedagogickými zaměstnanci dne: 22. 8. 2017

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a pro zákonné zástupce dětí

Obsah školního řádu

1. Vydání, úvodní ustanovení a závaznost školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Úvodní ustanovení
- 1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

- 3.1 Práva dítěte
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Zákonní zástupci mají právo
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.5 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5.1 Provoz, organizace a vnitřní režim mateřské školy
- 5.2 Organizace stravování dětí
- 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.4 Povinné předškolní vzdělávání
- 5.5 Vzdělávání dětí od dvou do tří let
- 5.6 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 5.7 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.8 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy
- 5.9 Platby v mateřské škole

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 6.1 Hygienická a zdravotní opatření
- 6.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.3 První pomoc a ošetření
- 6.4 Pobyt dětí v přírodě
- 6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.6 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání, úvodní ustanovení a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školní zákon“, vydává ředitelka mateřské školy po projednání na pedagogické radě tento školní řád.

1.2. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školní zákon“), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

1.3. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání 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. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva dítěte

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

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

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

lásku...).

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

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

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

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

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

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

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

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

3.2. Povinnosti dítěte

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

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, řídit se pokyny učitelek nebo jiných osob k ochraně majetku MŠ.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost chovat se při pobytu v MŠ i mimo ni tak, aby neohrozilo zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

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

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

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

3.3. Zákonní zástupci mají právo

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (vyžádat si předem konzultaci, tak aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost). Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte na třídních schůzkách na začátku školního roku (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat ředitelce školy).

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu osobních dat, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo přijít, sledovat, zapojit se do her a činností dětí ve třídě, domluvit se na formách spolupráce s MŠ.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené. Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že předávají dítě do MŠ zdravé, informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na další potíže (je nutné nahlásit i úrazy z domova, oděrky, podlitiny). Na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětského lékaře (zpravidla po nemoci). Zákonní zástupci dítěte jsou povinni bez prodlení oznámit jakékoli infekční onemocnění dítěte.

Pokud dítě v MŠ onemocní, jsou zákonní zástupci povinni si je neprodleně vyzvednout. Pokud tak neučiní, jedná se tak o hrubé porušení rodičovské odpovědnosti, které bude řešit sociální odbor města Bruntál.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do MŠ každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna trvalého adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, změna zaměstnavatele, telefonní kontakt apod.).

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupce má povinnost sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí. V případě, že bude zákonný zástupce porušovat Školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz MŠ, může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ.

Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Konzultace či osobní jednání s ředitelkou MŠ je nutné domluvit předem.

3.5. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

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 ředitelem 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 potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

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

Ředitelka 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 jeden krát 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.

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 podpory.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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

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

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

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

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

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

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

5.1. Provoz, organizace a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Bruntál, Okružní 3, 792 01 Bruntál, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Okružní 23, 792 01 Bruntál.

Mateřská škola má 4 třídy, s celkovou kapacitou 90 dětí.

Věkové složení tříd:

Třídy jsou homogenní i heterogenní. Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a jejich schopnost adaptability. Rozdělení dětí do tříd je plně v kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.

Kořata: děti ve věku 3 – 4 roky.

Myšky: děti ve věku 4 – 7 let.

Včelky: děti ve věku 4 – 7 let.

Veverky: třída pro děti se střední vadou řeči, děti ve věku 4 – 7 let.

V MŠ pracuje 8 pedagogických pracovníků, 2 asistenti pedagoga a 4 provozní pracovnice.

Při nemoci učitelek a jiných zaměstnanců, o prázdninách či z jiných závažných důvodů se mohou třídy na nezbytně nutnou dobu spojovat, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

Provoz MŠ:

Provoz MŠ je od 6,15 do 16,30 hodin.

Příchody dětí do MŠ:

Příchod dětí do MŠ probíhá v čase od 6,15 do 8,00 hodin (lze po předchozí domluvě s učitelkou dítě přivést později).

Rodiče jsou povinni při příchodu předat dítě učitelce osobně, teprve potom opustit MŠ.

Vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti si rodiče vyzvedávají po obědě od 12,15 do 12,45 hodin. Po odpočinku lze dítě vyzvednout od 14,45

do 16,30 hodin. Dítě nelze vydat dalším osobám na základě telefonických či písemných vzkazů.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte bude považováno za hrubé porušování Školního řádu.

Nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do ukončení provozu MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně zastiženi na telefonu, bude se příslušný pedagogický pracovník řídit postupem doporučeným MŠMT. Obrátí se na odbor sociálně-právní ochrany dětí města Bruntál, který je podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na policii ČR. Všem těmto krokům může rodič zabránit, pokud dá o sobě včas zprávu. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku zákona č. 89/2012 Sb, občanský zákoník, ve znění

pozdějších předpisů, dále jen „občanský zákoník“, hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

K vyzvednutí dítěte mohou rodiče pověřit jiné osoby a to písemně prostřednictvím formuláře „**Zplnomocnění**“. V případě, že pověřenou osobou je osoba nezletilá, zákonný zástupce prohlašuje, že právní ujednání k vyzvednutí dítěte z MŠ, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřené jeho rozumové a mravní vyspělosti.

Oznamování nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte zákonní zástupci omlouvají den předem (tj. např. v pátek na pondělí), v čase **do 13,00 hodin**, na telefon **601 369 797, 554 711 060, do sešitu omluv** v šatně dětí nebo na emaily: **skolkabrokr23@raz-dva.cz**, **jidelna@msokruzni.eu**. Neomluveným dětem strava propadá.

Pokud rodiče dítě včas neomluví, mají možnost si první den nepřítomnosti dítěte v MŠ vyzvednout oběd do přinesené nádoby, a to v době od 11,15 do 11,30hodin ve výdejně stravy.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu telefonicky nebo písemně do sešitu omluv.

Režim dne v MŠ

Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se Školním vzdělávacím programem (ŠVP). Následující denní režim je stanovený rámcově. V případě potřeby je pozměněn a přizpůsoben dle potřeb MŠ (výlety, divadla, besídky apod.). Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku.

6.15 - 8,30	scházení dětí, volné hry dětí (námětové, konstruktivní, didaktické) individuální a skupinová práce
8,30 - 8,45	ranní cvičení
8,45 - 9,00	hygiena, svačina
9,00 - 9,45	řízené činnosti a aktivity dětí (činnosti rozvíjející smyslové, manipulačně- technické, sebeobslužné, tělesné, estetické a mravní stránky osobnosti dítěte zaměřené i na spontánní učení, a to jak ve skupinách, tak individuálně) 9,45 - 11,45 pobyt venku
11,45 - 12,15	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12,15 - 14,15	odpolední odpočinek
14,15 - 14,45	hygiena, odpolední svačina
14,45 - 16,30	odpolední aktivity, individuální práce s dětmi, pobyt na zahradě

Časové údaje jsou informační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Scházení a rozcházení dětí

Děti se scházejí v době od 6,15 hodin ve třídě Koťátek.

V odpoledních hodinách se děti rozcházejí opět ve třídě Koťátek, kde končí provoz v 16,30 hodin.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podává zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

5.2. Organizace stravování dětí

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

Dítě v MŠ, v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, má právo denně na jeden oběd a dvě doplňková jídla, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem. První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt v mateřské škole.

Dítě se v MŠ stravuje celodenně. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Při náhlém onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11,00 do 11.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě omluvit. Děti, které odchází po obědě domů, mají možnost si odnést odpolední svačinu.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13,00 hodin.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte:

elektronicky na email: jidelna@msokruzni.eu, telefonicky na číslech **601 369 797, 554 711 060** nebo do **sešitu omluv** v šatně dětí.

Pokud rodiče dítě včas neomluví, mají možnost si první den nepřítomnosti dítěte v MŠ vyzvednout oběd do přinesené nádoby, a to v době od 11,15 do 11,30 hodin ve výdejně stravy.

Neodhlášené obědy propadají.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je na *webových stránkách školy a nástěnkách v mateřské škole*.

Ředitelka mateřské školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně

se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Kritéria musí obsahovat:

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:
 - čtyřleté od 1. 9. 2017
 - tříleté od 1. 9. 2018
 - dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020
2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20, školského zákona, doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

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

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Bruntál, Okružní 23, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovuje ředitel školy na 8,00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomnost dítěte zaznamenává zákonný zástupce do omluvného listu dítěte, který je k dispozici v šatně třídy, kterou dítě navštěvuje.

Pokud tak zákonný zástupce neučiní, je ředitelka mateřské školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do mateřské školy,
- b) písemně do sešitu omluv,
- c) e - mailem mateřské školy,
- d) osobně třídnímu učitel.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka mateřské školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky mateřské školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. *Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*),
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

5.5 Vzdělávání dětí od dvou do tří let

V mateřské škole jsou přijímány děti mladší tří let, pokud to kapacita školy umožňuje. O přijetí dítěte do mateřské školy vždy rozhoduje ředitel mateřské školy. Rozhodnutím o přijetí se každé dítě stává dítětem mateřské školy se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími.

Pro zajištění kvalitních podmínek pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let jsou ve škole přijata opatření, která se týkají zajištění bezpečnostních, hygienických, prostorových i materiálních podmínek, včetně přizpůsobení organizace vzdělávání.

5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do základní školy.

Zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv, a to na základě písemné žádosti, s udáním důvodu ukončení. Žádost se podává nejméně týden předem k rukám ředitelky MŠ.

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

- Zákonný zástupce opakovaně (min.3x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád) a jednání směřující k nápravě k nápravě nebyla úspěšná.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení. Ředitelka školy přihledne při ukončení docházky dítěte k sociálním a výchovné situaci rodiny a zájmu dítěte.

Při odkladu povinné školní docházky je zákonný zástupce povinen předat ředitelce MŠ rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu. V opačném případě nemůže dítě MŠ navštěvovat

5.7. Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předávají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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, ve znění pozdějších předpisů.

5.8. Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ bývá přerušen obvykle v měsíci červenci nebo srpnu. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ředitelkami ostatních mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v mateřské škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno

v předcházejícím odstavci (např. podzimní či jarní prázdniny, havárie, provozní důvody...).
Informace
zveřejní ředitelka na vývěsce MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.9. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání:

Dle § 123 školského zákona a § 6 vyhlášky 14/2005 Sb., je dána výše úplaty za předškolní vzdělávání ve výši 400,- Kč měsíčně.

Vzdělávání v posledním ročníku MŠ se poskytuje bezúplatně, nejvýše po dobu 12 měsíců.

Děti s odkladem školní docházky školné neplatí.

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 pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže škole.

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

Úplata za školní stravování dětí:

Stravné je hrazeno pravidelně každý měsíc převodem na účet mateřské školy nebo v hotovosti ředitelce školy či vedoucí školní jídelny vždy **do 25. dne v měsíci na měsíc následující.**

Částky:

1.040,- Kč – děti s pravidelnou celodenní docházkou (400,- Kč „školné“, 640,- Kč stravné)

940,- Kč – děti s pravidelnou polodenní docházkou (400,- Kč „školné“, 540,- Kč stravné)

Každému dítěti je přidělen **variabilní symbol (třída + pořadové číslo dítěte), KS=0308, do zprávy pro příjemce se uvádí jméno a příjmení dítěte.**

Trvalý příkaz je zadáván na období od září do června, přehled o placení stravného i úplaty za předškolní vzdělávání je zveřejňováno 1x měsíčně na nástěnce školy, vyúčtování stravného proběhne po skončení školního roku k 30. 6. a přeplatky budou vráceny na účty plátců do 31. 7. kalendářního roku.

- platby lze provádět také pravidelně přes internetové bankovníctví nebo poštovní poukázkou,
- po domluvě také v hotovosti ředitelce mateřské školy či vedoucí školní jídelny,
- přeplatky vzniklé nepřítomností dítěte v MŠ, avšak řádně odhlášeným, budou přičteny následující měsíc.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Stravné (+ úplata za předškolní vzdělávání) se hradí na následující měsíc dopředu bezhotovostně na číslo účtu MONETA Money bank, č.ú.: **806600734/0600** nebo v hotovosti ředitelce školy či vedoucí školní jídelny **do 25. dne v měsíci.**

Variabilní a specifický symbol obdrží rodiče na začátku školního roku.

Vyúčtování za stravné se provádí jednou ročně, podle skutečně odebraného množství jídla.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1. Hygienická a zdravotní opatření

Do MŠ jsou přijímány děti zdravé, bez náznaku jakéhokoliv onemocnění! Zjistí-li učitelka příznaky onemocnění při příchodu do MŠ, nebude dítě přijato. Toto opatření se týká i ostatních bakteriálních onemocnění, zvláště pak výskytu vší. V takovémto případě je nutná opakovaná desinfekce a dítě bude přijato až po úplném zbavení vší a hnid.

V průběhu dne jsou rodiče v případě náhlého onemocnění dítěte ihned telefonicky vyrozuměni a dítě je vyřazeno z kolektivu.

Po ukončení nemoci, která trvala déle jak 14 dní, předloží zákonní zástupci potvrzení od lékaře, že dítě je zdravo a může opět do kolektivu.

Je-li dítě mírně nachlazené, zákonní zástupci ho nechají doma cca 2 dny, pokud dítě má průjem nebo zvrací, nechají ho doma cca 3 dny a může opět do kolektivu bez potvrzení lékaře.

Podávání jakýchkoli léků během pobytu dítěte v MŠ není v kompetenci učitelky.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivé skutečnosti o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce mateřské školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění předloží rodiče potvrzení od lékaře, který zaručí plné zdraví dítěte (dítě je zdravé a může být zařazeno zpět do kolektivu).

Oblečení dětí:

- a) do třídy dávejte dítěti pohodlný oděv, a bezpečnou obuv s protiskluzovou podrážkou (různé kostýmy a masky jen v určený den);
- b) na zahradu musí být dítě vybaveno jiným oblečením než do třídy, v případě špatného počasí jsou holínky a pláštěnka nezbytné.

6.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky mateřské školy.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ a při specifických činnostech (výlety, sportovní činnosti, pobyty v přírodě), zajistí ředitelka školy odpovídající počet pedagogických pracovníků tak, aby byla dodržena všechna pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, které stanoví pro tuto oblast platná školská legislativa a pracovněprávní legislativa. Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:

- a) 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let, b) 16 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let,
- b) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi dvě postižené děti nebo jedno postižené dítě a jedno od dvou do tří let.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka MŠ 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 MŠ.

Při zajišťování výletů pro děti, posoudí ředitel MŠ náročnost akce a zajistí počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Ředitelka mateřské

školy určí rovněž vedoucího akce a 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 herní věži, houpadlech a jiném nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatně vzdálení do prostor zahrady, kam sami nevidí a kde nemůžou 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 (reflexní vesty, dopravní terčiky apod.).

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

MŠ zajišťuje bezpečné a hygienické prostředí budovy i okolních prostor školy.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.

V případě konání akcí (besídky, slavnosti apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník mateřské školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči pedagogického pracovníka a škola již nenesou zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti

Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna.

Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.

Příhodi-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ. Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všichni zúčastnění povinni tyto pokyny respektovat a dodržovat.

V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.

Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný

zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

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

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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

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

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

6.3. První pomoc a ošetření

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

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoli úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

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

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

Zákonní zástupci dětí jsou odpovědní za to, že děti nevnášejí do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví a propagující násilí jako (nože, meče, tyče, pistole apod.) a léky. Pedagogický pracovník není povinen kontrolovat dětem ošacení ani šatní přihrádku.

Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenesete mateřská škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

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

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

6.4. Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.5. 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 ve 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 načiní a náradí 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.

6.6. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Základním prvkem ochrany před nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života od nejtělejšího 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 mateřské školy.

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 pochopit a porozumět dané problematice 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Osobám pod vlivem alkoholu a drog je vstup do objektu MŠ přísně zakázán.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Zákonní zástupci dítěte, jimi pověřené osoby a sourozenci dítěte pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou. Po tuto dobu jsou povinni chvat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy

a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Při prokazatelném, úmyslném poškození majetku školy dítětem je jeho zákonný zástupce povinen zajistit, či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 22. 8. 2017.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou mateřské školy a následně schválení školskou radou.

Zpracovala: Bc. et Mgr. Iva Orságová

V Bruntále dne 22. 8. 2017

Bc. et Mgr. Iva Orságová
ředitelka školy

