

ŠKOLNÍ ŘÁD

2. mateřské školy Písek, Mírové nám.1466



ZŠ E. BENEŠE
PÍSEK

OBSAH

1. Úvodní ustanovení

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a pedagogických pracovníků

- 2.1 Práva dětí
- 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
- 2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3. Provoz a vnitřní režim školy

- 3.1 Podmínky provozu mateřské školy
- 3.2 Organizace vzdělávání
- 3.3 Vnitřní režim
- 3.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 3.5 Evidence dětí (školní matrika)
- 3.6 Předávání dětí
- 3.7 Docházka a omlouvání dětí
- 3.8 Stravování dětí
- 3.9 Ukončení předškolního vzdělávání
- 3.10 Platby v mateřské škole

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 4.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 4.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

- 5.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 5.2 Zacházení zákonných zástupců dětí s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- 5.3 Odpovědnost mateřské školy za hračky a drahé předměty dětí

6. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

2. Mateřská škola v Písku, Mírové nám.1466 je součástí právního subjektu Základní škola Edvarda Beneše a Mateřská škola Písek, Mírové nám. 1466 (dále jen mateřská škola). Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky mateřské školy.

Obsah školního řádu je vymezen:

- Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon).
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška o předškolním vzdělávání).
- Vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí a žáků a studentů nadaných, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů).

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a pedagogických pracovníků

Problematiku práv a povinností řeší v §§ 21 až 22 školský zákon a dále Úmluva o právech dítěte jako mezinárodně závazná norma.

2.1 Práva dětí

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
- na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi,
- na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevy lásky,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce dítěte má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- na informace o prospívání dítěte a na informace o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, konzultovat s učitelkou nebo vedoucí učitelkou výchovné i jiné problémy svého dítěte,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

- domlouvat se s učitelkou na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte,
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy vedoucí učitelce nebo učitelce,
- při nástupu dítěte do MŠ na individuální přizpůsobivý adaptační režim (zvykání).

Zákonný zástupce dítěte je povinen:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a bylo vhodně upraveno,
- přivádět dítě osobně a převlečené ho předat učitelce ve třídě,
- odvádět dítě osobně, ve výjimečném případě může zákonný zástupce písemně pověřit jinou osobu k vyzvednutí, bez písemného pověření učitelka dítě jiné osobě nevydá,
- na vyzvání vedoucí učitelky nebo učitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- řádně a včas informovat učitelku o důvodech nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí,
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí přivádět do mateřské školy dítě zcela zdravé, při zhoršení zdravotního stavu dítěte během dne je zákonný zástupce povinen na vyzvání učitelky dítě odvézt do domácí péče, dítě zdravotně indisponované (např. akutní bolesti břicha, záněty spojivek, zlomeniny končetin, porušení hybnosti páteře, pooperační stavy apod.) nebude přijato po dobu léčby do MŠ,
- nahlašovat předem známou nepřítomnost dítěte a odhlašovat dítě ze stravování,
- oznamovat vedoucí mateřské školy změny údajů do školní matriky (evidence dětí),
- řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- nést odpovědnost za to, že dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty,
- v případě poškození majetku mateřské školy dítětem, má zákonný zástupce povinnost projednat s vedoucí mateřské školy opravu, či náhradu škody.

2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník:

- přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- je povinen vhodným způsobem odpovídat zákonným zástupcům na dotazy a připomínky,
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů mateřské školy,
- má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dětí a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jeho vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

3. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Provoz a vnitřní režim školy musí být v souladu s celou řadou právních norem týkajících se bezpečnosti práce, požárních předpisů, hygienických předpisů a podobně. Dále musí vyhovovat požadavkům zřizovatele školy, zákonných zástupců a to vše musí být v souladu s normami a předpisy pro předškolní vzdělávání.

3.1 Podmínky provozu mateřské školy

- Provoz mateřské školy je celodenní od 06.30 do 16.30 hodin,
- optimální příchod dítěte je do 8.00 hodin, pozdější příchod možno domluvit s učitelkou na třídě,
- děti jsou zařazeny do tří heterogenních tříd,
- budova mateřské školy se z bezpečnostních důvodů v 08.15 hodin zamyká, odemyká se ve 12.15 hodin (v této době, je možno použít zvonek),
- vyzvedávání dětí po obědě je od 12.15 do 12.30 hodin, odpoledne po 14.00 hodině,
- provoz mateřské školy bývá přerušen v období školních prázdnin – na základě rozhodnutí odboru školství, mládeže a tělovýchovy Města Písku, o uzavření mateřské školy a o provozu mateřské školy zajišťující provoz informuje vedoucí učitelka zákonné zástupce na přístupném místě dva měsíce předem,
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, omezení či přerušování provozu zveřejní vedoucí učitelka neprodleně po projednání s ředitelkou školy a zřizovatelem.

3.2 Organizace vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, kde předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice s odborným vzděláním,
- předškolní vzdělávání probíhá v českém jazyce,
- školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku,
- předškolní vzdělávání má tři ročníky, přičemž do jedné třídy lze zařadit děti různých ročníků,
- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí mateřské školy dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole po dohodě se zákonným zástupcem dítěte,
- vzdělávání dětí probíhá podle vlastního školního vzdělávacího programu, který je zpracován v souladu s „Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání“, a to formou hry a hravých činností, s přihlédnutím k individuálním potřebám jednotlivých dětí,
- na školní vzdělávací program navazují doplňkové programy, které jsou určeny především pro děti v posledním ročníku mateřské školy,
- školní vzdělávací program je k dispozici zákonným zástupcům dětí na jednotlivých třídách mateřské školy,
- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

3.3 Vnitřní režim

- Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu, kde jsou pevně stanoveny pouze časy pro stravování dětí,
- denní režim je pružný a umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí,
- poměr spontánních a řízených činností je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru, relaxaci a odpočinek,
- tento denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních představení a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu.

Denní režim – organizace dne:

- scházení dětí (od 6.30 hodin) – spontánní a řízené činnosti, hry dle volby dětí,
- chvilka soustředění (od 8.15 hodin) - cvičení, pohybové hry, hudebně pohybové hry,
- svačina (od 8.30 hodin),
- chvilka soustředění (od 9.00 hodin) – osvojování si a rozvíjení smysluplných aktivit (individuální, skupinová, celoskupinová),
- pobyt venku (od 9.30 hodin),
- oběd (od 11.30 hodin příprava na oběd, oběd, hygiena),
- odpočinek, spánek, spontánní a řízené činnosti, (od 12.15 hodin),
- svačina (od 14.00 hod),
- volné hry – spontánní činnosti, individuální práce, rozcházení domů.

3.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem obvyklým (plakáty, www stránky školy, nástěnka v MŠ, vývěska, tisk),
- přihlašování k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte,
- přijímání žádostí provádí vedoucí mateřské školy, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stanoví vedoucí učitelka dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole,
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti zpravidla ve věku od 3 do 6-ti let, smyslově, tělesně a duševně zdravé – viz školský zákon §34, odst. 1.,
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky - viz školský zákon §34, odst. 4.,
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie,
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie v případě, že mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky a zákonní zástupci dítěte tuto skutečnost prokážou,
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání musí být dodrženy podmínky ustanovení §50 zákona č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanovenému pravidelnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci),
- přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení na základě kritérií, která stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, po ukončení

přijímacího řízení obdrží zákonný zástupce dítěte rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vydané ředitelkou školy,

- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ve správním řízení ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost – viz školský zákon §34, odst. 6., dítěti bude poskytnuta odborná péče a individuální vzdělávací program,
- dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a o vzdělávání dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných),
- do mateřské školy lze přijmout i dítě, jehož zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek, a to na čtyři hodiny denně nebo na pět dní v měsíci,
- nově přijaté dítě podléhá adaptační době v trvání tří měsíců, v naší mateřské škole je adaptace dítěte postupná po dobu jednoho až tří měsíců, nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, kdy se zákonný zástupce a učitelky ve třídě dohodnou na společném postupu, pokud dítě v určené době adaptaci nezvládne, může být z docházky po dohodě se zástupci dítěte a pedagogicko – psychologickou poradnou vyřazeno,
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo – viz školský zákon §34, odst. 7.

3.5 Evidenci dětí (školní matrika)

- V den přijetí dítěte do MŠ či nejpozději 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,
- evidenci dětí vede vedoucí mateřské školy,
- 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 skutečnostech (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,
- záznam nebo změna údaje ve školní matrice se provádí neprodleně po rozhodné události, při vedení dokumentace a zpracování osobních údajů se postupuje dle zákona 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

3.6 Předávání dětí

- Zákonný zástupce osobně předává převlečené a prezuté dítě učitelce ve třídě, a to v době od 06.30 do 08.00 hodin, pozdější příchod je možný na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, při předávání dítěte zákonný zástupce informuje učitelku o zdravotním stavu dítěte,
- při příznacích onemocnění během pobytu dítěte v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče,
- učitelka předává dítě zákonnému zástupci nebo na základě písemného zplnomocnění jiné

- pověřené osobě, a to po obědě od 12.15 do 12.30 hodin anebo odpoledne od 14.00 do 16.30 hodin,
- pokud zákonný zástupce nemůže své dítě z MŠ vyzvednout osobně, musí podepsat písemné zmocnění pro jinou osobu – pověřenou vyzvedáváním dítěte, pověřená osoba je povinna na požádání učitelky doložit svou totožnost, jiné osobě učitelka dítě nevydává,
- dítě je předáváno zákonnému zástupci ve třídě nebo venku při příznivém počasí, kdy děti pobývají na zahradě mateřské školy,
- pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do doby ukončení provozní doby mateřské školy (do 16.30 hod.), kontaktuje učitelka telefonicky zákonného zástupce dítěte a vedoucí mateřské školy, v případě nouze se učitelka obrátí na Policii ČR, pokud se tato situace opakuje i po upozornění zákonného zástupce, je tato skutečnost posuzována jako hrubé porušení Školního řádu a ředitelka školy může dítě z docházky do mateřské školy vyloučit.

3.7 Docházka a omlouvání dětí

- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte, není – li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně,
- omluvit dítě z předškolního vzdělávání je možné osobně učitelce ve třídě nebo telefonicky na čísle 382 734 614,
- vyskytne – li se u dítěte infekční onemocnění, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit vedoucí mateřské školy.

3.8 Stravování dětí

- Organizace a rozsah školního stravování se řídí zvláštním právním předpisem (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů),
- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy,
- mateřská škola poskytuje dětem celodenní stravování (svačina, oběd, svačina) prostřednictvím školní jídelny Základní školy E. Beneše ve třídách mateřské školy, případné změny v rozsahu stravování je možné uskutečnit vždy od nového měsíce,
- pro děti je zajištěn pitný režim – ovocné, bylinkové čaje, džusy apod.,
- v případě předem známé nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je povinností zákonného zástupce dítěte dítě ze stravování odhlásit a to den předem do 13.00 hodin učitelce ve třídě nebo telefonicky – tel. 382 734 614, v případě náhlého onemocnění dítěte je možné si oběd první den odebrat do vlastních nádob, a to v době podávání oběda v mateřské škole,
- pokud zákonný zástupce dítěte dítě včas ze stravování neodhlásí, propadne oběd bez náhrady.

3.9 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: (§ 35 odst. 1, písm. a, b, c, d, Školského zákona)

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě bylo bezúspěšné,
- jednání a chování zákonných zástupců dětí vůči zaměstnancům školy je hrubé a urážlivé,

- v případě, že si zákonný zástupce opakovaně vyzvedává dítě po skončení provozní doby mateřské školy, tj. po 16.30 hod. bez omluvitelných důvodů,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce není ochoten dodržovat určenou adaptační dobu,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí učitelkou mateřské školy jiný termín úhrady.

3.10 Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání:

- podle § 123 Školského zákona a Vyhlášky o předškolním vzdělávání stanoví ředitelka školy měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na následující školní rok a zveřejní ji způsobem v místě obvyklým, a to vždy do 30. června stávajícího školního roku – viz směrnice ředitelky školy,
- dětem v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje předškolní vzdělávání bezúplatně (viz školský zákon, §123 odst. 2),
- zákonný zástupce dítěte může požádat o osvobození nebo snížení úplaty v souladu s Vnitřní směrnicí ředitelky školy č. 10 v platném znění.

Úhrada stravného:

- výše stravného je stanovena ve finanční kalkulaci stravného na den, finanční limity na nákup potravin podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- dětem je poskytováno celodenní nebo polodenní stravné, pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy,
- stravné se platí podle pokynů vedoucí stravování z bankovního účtu, výjimečně složenkou, výše stravného a datum úhrady upravuje směrnice, která je k dispozici na nástěnce v mateřské škole a dále na stránkách školy.

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Při předškolním vzdělávání jsou všichni zaměstnanci mateřské školy povinni důsledně zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí prostřednictvím právních předpisů, zejména § 29 Školského zákona, § 5 vyhlášky o předškolním vzdělávání, vyhlášku č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a vnitřní směrnicí ředitelky školy k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v mateřské škole.

4.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Učitelky při předškolním vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlížejí k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářejí přiměřené podmínky pro jejich zdravý rozvoj,
- každá učitelka je osobně odpovědná za bezpečnost svěřených dětí a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky až do doby, kdy je opět předá zákonným zástupcům, pověřené osobě nebo jiné učitelce,

Přesuny dětí po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují v útvaru (dvojstup, trojstup), především po chodníku, v krajní nouzi po levé straně komunikace, učitelky se maximálně vyhýbají frekventovaným ulicím, vozovku přechází skupina výhradně na vyznačeném přechodu pro chodce, přecházení vozovky je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny, při přecházení vozovky používá doprovod zastavující terč, děti používají reflexní vesty.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí mateřské školy *počet pedagogických pracovníků* tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, výjimečně může vedoucí učitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v bodu a) nejvýše však o 8 dětí, v bodu b) nejvýše však o 11 dětí,
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech (např. sportovní činnosti) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy,
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením,
- při předškolním vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa,
- podrobnosti k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou rozpracovány ve směrnici ředitelky školy k bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole, která je přílohou školního řádu,
- v budově mateřské školy je přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm, zapalování svíček, používání aromatických lamp a to bez výjimky,
- podávání léků a léčivých mastí je v mateřské škole zakázáno,
- v případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření, školní úraz je úraz, který se stal dítěti v MŠ v době od předání dítěte zákonným zástupcem pedagogické pracovníci do doby předání dítěte pedagogickou pracovníci zákonnému zástupci.

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

- V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí,
- v celém objektu mateřské školy (budova i přilehlé prostory školní zahrady) platí **ZÁKAZ KOUŘENÍ**, pití alkoholu a šíření či užívání jakýchkoli psychotropních látek.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

5.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zacházet s majetkem školy tak, aby nedocházelo k jeho poškození, k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami i ostatním majetkem vedou i svěřené děti, při zjištění poškození majetku školy jsou všichni zaměstnanci povinni tuto skutečnost nahlásit vedoucí učitelce.

5.2 Zacházení zákonných zástupců dětí s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy a školní zahrady jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, v případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy,
- ve všech prostorách mateřské školy (budova i školní zahrada) platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů.

5.3 Odpovědnost mateřské školy za hračky a drahé předměty dětí

- Zákonní zástupci jsou plně odpovědní za to, co si jejich děti přinesou do mateřské školy (ostré předměty, hračky, řetízky a jiné cennosti, léky a jiné předměty, které mohou zapříčinit úraz dítěte),
- zaměstnanci mateřské školy neodpovídají za hračky a drahé předměty (např. řetízky, náramky), které si děti přinesou do mateřské školy.

6. Závěrečná ustanovení

- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne: 23.8.2012
- Rodiče byli se Školním řádem seznámeni na rodičovské schůzce dne:
- Účinnost od 1. září 2012

Zpracovala: Lenka Hůnová, vedoucí MŠ

Mgr. Eva Vanžurová
ředitelka školy