

Základní škola a mateřská škola Tomáše Ježka Ralsko – Kuřívody, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Čj.1/ŠŘ MŠ/2019/MŠ	Spisový/Skartační znak A.1. A10
Vypracovala	Mgr. Bc. Hana Hušková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27.8.2019
Řád nabývá účinnosti dne:	27. 8. 2019

Ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

K návštěvě školy se dítě a rodiče rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat školu, kde chtějí, aby dítě získalo předškolní vzdělání. Z toho plyne, že se svobodně rozhodli dodržovat povinnosti a využívat podmínek práce této školy.

Předpokládá se, že je dítětem vedeným k úctě k člověku a všemu, čím je tato země obdařena, ať přírodou nebo duševní a fyzickou prací člověka.

Dítě, které není takto připravováno na školu a život rodiči, se v prostředí této školy stane rušivým článkem a nenajde zde své uspokojení.

Základní práva a povinnost pro všechny přítomné osoby

Vstoupil jsi - pozdrav

Odcházíš - rozluč se

Chceš-li - řekni prosím

Dostaneš-li - řekni děkuji

Použij i ostatní kouzelná slova, která k sobě lidi přibližují.

Nikoho nebij - jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.

Nenič - každá věc, která posloužila tobě, může posloužit i druhému.

Netrap se - všechny dveře jsou zde otevřené, proto se přijď rozdělit

o každou radost i bolest.

Mluv pravdu - lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.

Mobil je náš sluha, ke hrám a komunikaci máš kamarády.

Važ si sám sebe - v životě je důležité znát svoji cenu.

Identifikační údaje

Základní škola a mateřská škola Tomáše Ježka Ralsko – Kuřívody, příspěvková organizace

Sídlo Kuřívody 700
471 22 Ralsko
Právní forma Příspěvková organizace
IČ 72 742 607
IZO 116 000 503
Identifikátor 600 075 036
ID datové schránky wxpmihi

Kontaktní údaje

Ředitelka školy Mgr. Bc. Hana Hušková
Telefon 773 636 455
E – mail huskova@skolakurivody.cz

Mateřská škola

Kapacita 57
Počet tříd 3

Zřizovatel

Název Městský úřad Ralsko
Sídlo Kuřívody 701
471 22 Ralsko
IČO 00 831 514

Kontakt

Telefon 487 898 126
E -mail podatelna@mestoralsko.cz
ID datové schránky xztbtsz

I. Práva a povinnosti

Práva dětí

- na školou poskytovanou ochranu (potřeba jídla, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje
- pokud je ve škole vzděláváno integrované dítě, má právo na vytvoření odpovídající individuální vzdělávací podmínky
- být respektováno jako individualista, který si tvoří svůj vlastní život.

Děti vedeme k povinnostem

- reagovat na pokyny učitelky
- dodržovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytváří (nadměrně nekřičíme, spory mezi sebou řešíme slovně-dohodou, neničíme kamarádovi hru, nemluvíme hrubě ani se tak nechováme)
- dodržovat pravidla kulturního soužití (pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, chováme se klidně, neubližujeme si)
- snažit se dbát pokynů pedagogického pracovníka a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- dodržovat osobní hygienu.

Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- oznámit ředitelce skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a pediatra (nejpozději do konce dubna příslušného roku)
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, poradenskou činnost
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoliv připomínky k provozu a to ředitelce školy (dále ředitelka)
- svobodnou volbu školy pro své dítě
- nahlížet do školního vzdělávacího programu, pořizovat si opisy a výpisy
- mají-li dítě se speciálními vzdělávacími potřebami - možnost na vytvoření nezbytných podmínek, dle doporučení pedagogicko psychologické poradny, a na poradenskou pomoc školy
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Povinnosti zákonných zástupců

- rodiče jsou povinni hradit škole veškeré poplatky v řádném termínu – úplatu za předškolní vzdělávání, stravné. Také pokud přihlásí své dítě na akci, která je nadstandartní (vícedenní zotavovací pobyt, aj.)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte
- oznamovat škole změny v údajích do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého i přechodného bydliště dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce (datovou schránku)
- je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů (emilem, písemně) od počátku nepřítomnosti, jedná-li se o infekční onemocnění - neodkladně
- vzhledem ke stanovení povinného předškolního vzdělávání je nutná vždy do 3 dnů od prvního dne nepřítomnosti (písemně – viz předchozí odstavce) omluva nepřítomnosti dítěte s uvedením důvodu. Přestupky při neomluvení řeší obec s rozšířenou působností – odbor školství (může být zahájeno řízení o přestupku s pokutou ve výši až 5000 Kč)
- u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání musí zákonní zástupci dbát o pravidelnou denní docházku v pracovních dnech (výjimka školní prázdniny, uzavření školy), děti musí být přítomné od 8:00 hod do 12:00 hodin (tj. 4 hodiny denně). V případě předem známé absence dítěte ve škole je nutné nepřítomnost písemně zaznamenat do tiskopisu k tomu určeném a uvést: důvod i časový rozsah nepřítomnosti
- oznámení o individuálním vzdělávání v dostatečné časovém horizontu předá zákonný zástupce ředitelce s těmito náležitostmi: (jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte; uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno; důvody pro individuální vzdělávání). Zákonní zástupci, kteří přihlásili 3 měsíce před začátkem školního roku, v němž dítěti započala povinná školní docházka k individuálnímu vzdělávání, průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce. Rodiče jsou povinni zajistit dítěti účast při ověřování úrovně osvojených očekávaných výstupů dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Řídí se harmonogramem schůzek, jejich způsob a časový plán jim ředitelka vypracuje a předá. Neúčast na schůzce omlouvají písemně zákonní zástupci nejpozději 24 hodin před uskutečněním. Termín přezkoušení stanovuje ředitelka (nejčastěji listopad a březen), způsob bude volen formou hry a rozhovorů, zákonní zástupci jsou povinni hradit náklady na individuální vzdělávání, ukončení vzdělávání probíhá dle správního řádu
- specifické potřeby dětí hradí zákonní zástupci (př. pleny, recyklace použitých plen, vlhčené ubrousky, podložky na spaní), a to dle instrukcí učitelky, vždy v dostatečném množství
- zajistit oblečení vhodné a přiměřené k venkovní i vnitřní teplotě, a také dostatečné množství oblečení (tzv. náhradní, aj)
- zákonní zástupci zajistí, aby dítě již při vstupu do školy nemělo u sebe a tím neohrožovalo své ani kamarádovo zdraví (řetízky, prstýnky, náramky, ostré předměty, zbraně, žvýkačky, bombóny, lízátko...)
- kontrolovat věci, které děti přinášejí do školy.

Zaměstnanci mají právo

- k zajištění vhodných podmínek potřebných k výkonu jejich činnosti, zejména před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které přijdou do přímého kontaktu.
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- na výběr a uplatňování metod, forem práce a prostředků.

Zaměstnanci jsou povinni

- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- 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 přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pravidla vzájemných vztahů

- vždy osobně rodiče předávají dítě učitelce, ohlásí veškeré změny v chování dítěte
- rodiče mají možnost sledovat svoje dítě ve hře, v kolektivu
- ze školy si rodiče vyzvednou dítě osobně, nebo na základě vlastního písemného pověření pověřené osobě do 16:20 hodin

Pokud nedojde k vyzvednutí dítěte do 16:30 hodin, učitelka zůstane s dítětem ve třídě a učiní následující postupné kroky:

- pokusí se kontaktovat telefonicky SMS, posléze hovorem zákonné zástupce, popřípadě pověřené osoby
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle pokynů v interních dokumentech - Orgán péče o děti - Policie

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte

- pro rodiče jsou konány pravidelné informační schůzky
- konzultace se poskytují na vyžádání nebo v případě potřeby obou stran
- pedagogové předávají průběžné informace o prospívání dětí
- informace o připravovaných akcích jsou včas oznamovány rodičům na nástěnce vestibulu i dálkovým přístupem, doporučujeme zákonným zástupcům tyto informace pravidelně sledovat
- ředitelka informuje zákonné zástupce v červnu o výši úplaty pro nastávající školní rok (200Kč). Výjimku bezúplatnosti mají děti od dovršení 5 let věku (počínaje následujícím školním rokem) a potrvá až do zahájení povinné školní docházky tj. děti s povinnou školní docházkou.
- ředitelka v případě nevyrovnaných (se speciálně vzdělávacími potřebami, talentované, nadané) vyhodnocení vzdělávacích pokroků dítěte doporučí rodičům návštěvu pedagogicko psychologické poradny. Na základě výsledků z vyšetření bude vypracován pro dítě plán pedagogické podpory, s kterým budou rodiče seznámeni.

Ředitelka odpovídá za komunikaci a koordinaci mezi zmíněnými stranami (školou, zákonnými zástupci, pedagogicko psychologickou poradnou, dítětem), tak aby směřovala k realisticky postaveným podpurným opatřením. Realizovaná s využitím plánu

pedagogické podpory či plánu individuálního vzdělávacího plánu. Pravidel vyhodnocování podpůrných opatření budou realizována s přihlédnutím k individuálním možnostem vzdělávání daného dítěte. V případě, kdy rodič z nějakého důvodu má upraven rozsah práv svěřeného dítěte z rozhodnutí soudu, může do komunikace se školským poradenským zařízením vstoupit i orgán veřejné moci (OSPOD, soud, aj.).

II. Organizace vzdělávání, vnitřní režim

Přijímání

Předškolní vzdělávání je poskytováno ve škole dětem nejdříve od 2 let zpravidla do 6 let.

- zápis do školy provádí ředitelka (po dohodě se zřizovatelem vyhláší místo, termín a dobu zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok v časovém rozmezí od 2. do 16. května)
- zákonný zástupce je povinen v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolní vzdělávání u jeho dítěte, přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve „spádové“ škole, kde bude absolvovat povinné předškolní vzdělávání týká se
 - děti s výjimkou státních občanů ČR (pobyt na území ČR déle více jak 90 dnů, tj. stejná formulace jako u občanů jiného státu EU)
 - děti, které dosáhnou 5. roku věku (a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku)
- ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte do školy a vydává Rozhodnutí o přijetí dítěte či nepřijetí do školy, dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku
- pro rodiče nově přijatých dětí se koná informativní schůzka
- přijetí dítěte se zdravotním postižením či znevýhodněním, se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, vyjádření odborného lékaře.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte vyplněné

- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- doklad o očkování dítěte dle rozvrhu očkování (Vyjádření lékaře)
- doklad opravňující zastupovat dítě (pouze u rozvedených rodičů, doklad o svěřené péči)
- Souhlas se zpracováním osobních údajů

Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte vyplněné:

- přihlášku ke stravování

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Přijetí/průběh

Při přijetí může ředitelka sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte ve škole v délce nejvýše 3 měsíců, který počíná prvním dnem nástupu dítěte do školy. Tato doba je určena k

adaptaci dítěte na nové prostředí a režim školy. Zkušební pobyt se prodlužuje o nepřítomnost dítěte v škole.

Nástup do školy, adaptace

- při nástupu dítěte do školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim – rodič může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou nebo s ředitelkou) a pak vždy zodpovídá sám za své dítě
- v den nástupu rovněž rodiče podepíší písemné prohlášení, že hygienik ani ošetřující lékař nenařídil karanténní opatření a že dítě nepřišlo do styku s osobami, které onemocněly přenosnou nemocí
- každé dítě má ve škole svoji značku, kterou používá po celou docházku.

Děti jsou zařazeny do tříd podle věku nebo vyspělosti

- Starší děti od 4 let – třída Stonožky
- Mladší děti od 2 let – třída Sluníčka
- Nejmladší děti 2 roky – třídy Bambulek

Bambulky

Časové rozpětí	Činnosti
07:00 – 08:15	Příchod dětí, spontánní činnosti, zdravotně preventivní cvičení)
08:15 – 08:35	Hygiena, svačina, relaxace
08:35 – 09:15	Spontánní činnosti, relaxace - spánek, vzdělávací činnost v malé skupině
09:15 – 11:15	Pobyt venku, příprava ven
11:15 – 11:40	Hygiena, oběd
11:40 – 13:40	Spánek
13:40 – 14:05	Hygiena, svačina, relaxace
14:05 – 15:00	Odpolední zájmová činnost, nástup do aut (14:20 hod), odchod domů

Pro děti mladší 3 let časová organizace dne pouze orientační a řídí se potřebami dětí, často se dělí na kratší celky.

Sluníčka

Časové rozpětí	Činnosti
06:15 – 08:15	Příchod dětí, spontánní činnosti, zdravotně preventivní cvičení)
08:15 – 08:35	Hygiena, svačina
08:35 – 09:15	Mini programky, relaxace (řízená činnost)
09:15 – 11:15	Pobyt venku, příprava ven
11:15 – 11:40	Hygiena, oběd
11:40 – 13:40	Spánek (individuální práce s dětmi, které mají nižší potřebou spánku)
13:40 – 14:05	Hygiena, svačina
14:05 – 14:45	Odpolední zájmová činnost, nástup do aut (14:20 hod), odchod domů

Stonožky

Časové rozpětí	Činnosti
07:00 – 08:35	Příchod dětí, spontánní činnosti, zdravotně preventivní cvičení)
08:35 – 08:50	Hygiena, svačina
08:50 – 09:35	Mini programky (řízená činnost), individuální přístup k dětem před vstupem do ZŠ
09:35 – 11:35	Pobyt venku
11:35 – 11:55	Hygiena, oběd
11:55 – 13:55 (13:00 – 13:55)	Spánek (individu. Práce s dětmi nižší potřebou spánku, před vstupem do základní školy)
13:55 – 14:10	Hygiena, svačina
14:10 – 16:20	Odpolední zájmová činnost

Docházka a způsob vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8:00 – 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Individuální vzdělávání

- Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- ředitelka školy stanoví termíny ověření na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, druhý termín začátek března a náhradní termín v druhé polovině března. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- zákonní zástupci jsou povinni hradit náklady na individuální vzdělávání, ukončení vzdělávání probíhá dle správního řádu.

Předávání dětí

- MŠ je otevřena od 6:15 hod -16:20 hod. Zákonní zástupci přivádějí své děti do MŠ v této určené době
- děti se přijímají nejvíce do 8.00 hodin. Pokud rodiče mají důvod k pozdnímu příchodu (jdou s dítětem k lékaři, aj), nahlásí tuto skutečnost paní učitelce včas, nejlépe den předem, nebo do 8:00

hod. informují ráno telefonicky MŠ

- rodiče dojíždějících dětí předávají dítě konajícímu dohledu do auta, osobně si své dítě v autě připoutají a rovněž si své dítě v určený čas osobně vyzvednou. Zákonní zástupci dětí mají s městským úřadem podepsanou dohodu o přepravě dětí do MŠ. Tuto dohodu mají podepsanou i rodiče místních dětí, protože se auto využívá i pro odvoz na různé akce (např. do Mimoně do divadla, na soutěže apod.) Pokud rodiče nemohou z vážných důvodů vyzvednout si své dítě osobně, podepíší prohlášení (písemné pověření), kde je jméno osoby pověřené k vyzvedávání dítěte. Bez tohoto písemného prohlášení učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodiči
- rodiče, kteří přicházejí s dětmi do mateřské školy, předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelkám. V případě, že tak neučiní, nesou sami zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícím se v areálu MŠ. Zákonný zástupce či pověřená osoba nesmí své dítě pouštět samotné! (ani od branky)! V tomto případě se jedná o porušení školního řádu!
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci
- děti, které půjdou domů po obědě, si rodiče mohou vyzvednout mezi 11.30 - 12.00 hod.
- ostatní děti se rozcházejí dle potřeb rodičů, a to v době od 14:00 hod - do 16:20 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte paní učitelce.

Omlouvání z výuky/odhlašování stravy

Nepřítomnost ve výuce

Vždy je nutné doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů (mailem, písemně) od počátku nepřítomnosti, jedná-li se o infekční onemocnění – neodkladně.

Odhlášení stravování

Stravy stravu lze odhlásit vždy den předem do 14:00 hodin, jinak je strava automaticky přihlášena.

Odhlášení telefonicky, SMS - vedoucí stravování - 773 636 457, nebo osobně v kuchyni nebo v kanceláři u vedoucí stravování.

Stravu lze odebrat vždy do vlastních nádob a to v 11 hodin, vchod pro zaměstnance, pouze první den nepřítomnosti.

Dětem odcházejícím po obědě bude připravena svačina k vyzvednutí v 11:30 hodin, do ráno předané vlastní nádoby.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání ve škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín
- docházku lze ukončit na vlastní žádost rodičů pouze u dětí, které neplní povinnou školní docházku
- automaticky je ukončena při odchodu dítěte do 1. třídy základní školy k 31. srpnu daného školního roku.

Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat ředitelce školy nejpozději v den 1. května příslušného školního roku rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu.

Mimořádné události s uzavřením provozu

V měsících červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Nemocnost, nakažlivé onemocnění

- nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky
- zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- k zamezení šíření nákaz a s ohledem na druhé děti není vhodné posílat do školy dítě s počátečními příznaky nemoci nebo dítě nedoléčené. Pokud se v době přítomnosti dítěte v MŠ prokáže, že není v pořádku, bude odpovědný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby si své dítě v MŠ vyzvedl co nejdříve
- pokud je dítě dlouhodobě nemocné a není známo, který den do školy po nemoci nastoupí, je zákonný zástupce nutně den před nástupem dítěte do MŠ přihlásit stravu.

Pobyty v budově, zahradě školy

- uvnitř budovy jsou děti poučeny pedagogy o bezpečném pohybu v prostorách školy. Průběžně jsou poučovány při vykonávání specifických úkonech (stříhání, aj)

- pobyt dětí venku se realizuje podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí školy (vycházky do okolí, hřiště) nebo v menší míře formou výletů do ostatní přírody, průběžně jsou informováni o možných nebezpečích
- škola organizuje dle zájmu rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty a které jsou úplatné (plavecký výcvik). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné a o jejich účasti rozhoduje rodič, za bezpečnost odpovídá učitelka
- všechna poučení zapisují učitelé do třídní knihy
- v areálu školy je zákaz jízdy na kolečkových bruslích, vjíždět s kočárky, včetně školní zahrady, kde je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat, jízdy návštěvníků na koloběžkách, kolech, kouření všech druhů cigaret, pití alkoholových nápojů, užívání drog a jiných návykových látek, aj.
- učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám a fyzickým dispozicím dětí (zejména dětí nejmladších, aj)
- učitelky opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném chování v prostředí školy (umyvárně, šatně, herně, stolování, tělovýchovných chvilkách, školní zahradě, chůzi po komunikaci, výlety a pobyty v jiném prostředí apod.) a upozorňují děti na možná rizika (nebezpečí pádu z výšky, polknutí cizího předmětu, uklouznutí, náraz na překážku, srážku s jiným dítětem apod.)
- před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo venku kontrolují učitelky bezpečnost prostoru, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte
- učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivců (dle fyzických schopností, věku...)
- při pracovních, výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kladívko, apod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně, bezpečně a výhradně pod dohledem pedagogického (s nástroji se musí sedět, po manipulaci položit na určené místo)
- škola se po odchodu rodičů uzavírá
- učitelka vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jim učitelka dítě předá, pak již neodpovídá za bezpečnost dítěte ve škole ani v jejím areálu
- po předání dítěte učitelkou na školní zahradě, opustí rodič či pověřená osoba s dítětem areál mateřské školy, a to co nejrychleji obvyklou cestou, na školní zahradě se již nezdržují
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- není dovoleno se bez předchozí domluvy samovolně pohybovat v prostoru a areálu školy, kromě prostor určených k privádění a odvádění (převlékání) dětí
- pokud rodič využívá preadaptační nebo adaptační program, musí se vždy domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti
- rodiče se mohou ve škole zdržovat déle pouze s vědomím ředitelky (schůzky rodičů, akce školy pro rodiče)

- rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do školy předávat děti učitelkám do tříd osobně
- léky a léčebné prostředky ve škole nepodáváme
- rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu ve škole – odpovídají za to, co mají děti v šatnách přineseného s rodiči, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk (kapsy oděvu aj), zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, žvýkačky ...)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou zapříčinit úraz jiného dítěte nebo sebe). Mobilní telefon do mateřské školy nepatří. Neručíme za odložené věci, které do školy nepatří (kola,...)
- školní úraz – je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítěti při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené osoby. Jedná se zejména o úraz dítěte na vycházkách, výletech, zájezdech atd. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určené jako shromaždiště mimo areál školy při akcích hromadných mimo školu.

Pobyt mimo budovu

Při zajištění bezpečnosti dětí mimo místo poskytovaného vzdělávání je na jednoho učitele povoleno nejvýše:

20 dětí z běžné třídy

12 dětí kde jsou přítomny děti s přiznaným podpůrným opatřením 2. - 5. stupně nebo mladší 3 let.

- děti se přesouvají při pobytu venku mimo území budovy školy po pozemních komunikacích ve skupině (vždy každé dítě má na sobě reflexní bezpečnostní vestu), pedagogický dohled se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici, a kde není krajnice, chodí se co nejdříve při levém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí směřjí jít děti pouze za sebou
- učitelka používá mimo areál školy vždy zastavovací terč
- učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči
- učitelky sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci PPP
- každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce
- rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do školy předávat děti učitelkám do tříd osobně.

IV. Zacházení s majetkem školy

- děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy

- po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí ve škole dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ani ostatní majetek školy
- škody způsobené dětmi na majetku školy jsou se zákonnými zástupci projednány, případně jsou požádáni o spolupráci při zajištění opravy či náhrady škody
- v zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí, taktéž kočárky lze odkládat pouze před budovou školy
- při vstupu do třídy jsou zákonní zástupci povinni se zouvat
- pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit učitelce.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy
- zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách
- ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- 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 pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemnou formou (nástěnka, lístečky)
- v případě, že součástí takovýchto akcí 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 takovéto akce dohled pedagogickým pracovníkem školy
- ředitelka odpovídá za komunikaci a koordinaci mezi zmíněnými stranami (školou, zákonnými zástupci, pedagogicko psychologickou poradnou, dítětem), tak aby směřovala k realisticky postaveným podpůrným opatřením. Realizovaná s využitím plánu pedagogické podpory či plánu individuálního vzdělávacího plánu. Pravidel vyhodnocování podpůrných opatření budou realizována s přihlédnutím k individuálním možnostem vzdělávání daného dítěte. V případě, kdy rodič z nějakého důvodu má upraven rozsah práv svěřeného dítěte z rozhodnutí soudu, může do komunikace se školským poradenským zařízením vstoupit i orgán veřejné moci (OSPOD, soud, aj.)

Kuřivody 28.8.2019

Mgr. Bc. Hana Hušková

ředitelka školy