

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 11/18

Účinnost: od 1. 5. 2018

Závaznost školního řádu

Školní řád mateřské školy je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami. Je zveřejněn na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách Mateřské školy. Byl projednán na pedagogické radě, dne 10. 4. 2018. O jeho obsahu informuje Mateřská škola zákonné zástupce dětí.

Zřizovatelem mateřské školy je Obec Příšovice.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu „Poznáváme svět kolem nás“ (dále jen ŠVP), jehož cílem je předávat a zprostředkovávat dětem základní životní zkušenosti v přirozeném prostředí skupiny vrstevníků cestou výchovy a vzdělávání založené na principu uspokojování individuálních potřeb a zájmů. Snažíme se vytvořit pohodové, přátelské prostředí, kde se budou děti cítit dobře, kde naleznou aktivity, které je budou uspokojovat a rozvíjet jejich vědomosti, dovednosti, schopnosti, které budou podporovat jejich samostatnost a zdravé sebevědomí. Vzdělávání respektuje individuální potřeby a zájmy jednotlivých dětí. Spontánní a řízené činnosti jsou vzájemně provázané. Školní vzdělávací program je zveřejněn na informační nástěnce školy. Každá třída pracuje podle třídního vzdělávacího programu, který vychází ze ŠVP. Zákonní zástupci mají možnost, na nástěnkách v šatnách dětí, se s třídními programy seznámit.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Práva dětí

Každé dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti.

Má právo si hrát, právo na volbu činnosti, svobodně myslet a projevit svůj názor, právo na to, aby mu nikdo neubližoval, právo sdružovat se s ostatními nebo je mu umožněno soukromí, právo na ochranu před nebezpečím, právo na získávání vhodných a dětem přiměřených informací, právo na odpočinek, právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

Povinnosti dětí

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy. Má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ. Má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, vzájemně si pomáhat a neubližovat si a dodržovat osobní hygienu. Dále má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání, potřebu, ale i jakékoliv násilí – tělesné i duševní.

Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo na informace, týkající se vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Má právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech, týkajících se vzdělávání podle školského zákona, na diskretnost a ochranu informací.

Má právo pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z mateřské školy za dodržení předem stanovených podmínek školy (vyplnění pověření o vyzvedávání dítěte).

Ve sporných otázkách jakéhokoliv druhu se zákonní zástupci mohou obracet na ředitelku školy.

Má právo přihlásit své dítě do nadstandardních aktivit, které mateřská škola dětem nabízí.

Povinnosti zákonných zástupců

Oznámit mateřské škole nepřítomnost dítěte a to buď telefonicky, osobně, či e mailem na adresu Mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost neprodleně nahlásit paní učitelce změny v chování dítěte, zdravotní obtíže nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly ovlivnit vzdělávání dítěte.

Informovat mateřskou školu o výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (žloutenka, mononukleóza, neštovice..), dále o výskytu vší apod.

Do mateřské školy přivést dítě bez známek infekčního onemocnění.

Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Dbát pokynů a informací mateřské školy.

V součinnosti s mateřskou školou vést děti k základním společenským návykům, k samostatnosti při stolování a sebeobsluze.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po zahradě a lézt na zahradní prvky.

Respektovat provozní dobu mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě, které dosáhlo od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, k předškolnímu vzdělávání. Minimální doba denního pobytu v mateřské škole je 4 hodiny, počátek je stanoven od 8 hodin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v Mateřské škole po celou dobu provozu. Důvody nepřítomnosti dítěte je jeho zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 dnů a to osobně, telefonicky nebo e mailem na adresu ms@prisovice.cz. Pokud zákonný zástupce dítěte zvolí povinnost předškolního vzdělávání plnit individuální formou vzdělávání, je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání dítěte

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro tento způsob vzdělávání.

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

Ředitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

-způsob ověření (přezkoušení dítěte v Mateřské škole)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka Mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí.

Práva pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

Požadovat od zákonných zástupců dodržování školního řádu.

Má právo na zdvořilé chování a jednání ze strany zákonných zástupců.

Nepřijmout dítě do mateřské školy, pokud jeví známky nemoci, pokud zákonný zástupce trvá na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, paní učitelka má právo požadovat potvrzení od dětského lékaře.

Má právo doporučit zákonným zástupcům vyšetření dítěte v odborných zařízeních.

Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.

Povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

Vzdělávat děti podle vzdělávacích programů mateřské školy.

Vyslechnout přání, dotaz, připomínku zákonného zástupce a vhodným, přiměřeným způsobem na ně odpovídat.

Poskytovat dětem pozitivní atmosféru, připravovat je k odpovědnému životu, vést je k porozumění, toleranci, uspokojovat jejich potřeby a zájmy.

Spolupracovat s rodiči, zapojit je do činností mateřské školy.

Hledat vhodné řešení vzniklých problémů a situací.

Paní učitelka zodpovídá za dítě od doby převzetí do doby předání zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě.

Dítě jiné osobě předá jen na základě písemného „Pověření“.

Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců dětí a veřejnosti ke škole.

Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout do ukončení provozní doby.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmeno b) školského zákona.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Mateřská škola zajišťuje vzdělávání i dětem s přiznanými podpůrnými opatřeními. Těmto dětem jsou poskytována podpůrná opatření, která pomohou k naplnění jejich vzdělávacích možností a vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte.

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů.

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 dítěte. O průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte podává zákonnému zástupci dítěte informace.

Učitelka zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace, hodnocení vzdělávání dítěte, úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka 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 s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky Mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka Mateřské školy je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatřeních dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Poskytování podpůrných opatření průběžně vyhodnocuje, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba, poskytování podpůrných opatření ukončí. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte, pouze se s ním 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 nadaných dětí.

Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

2. Přijímací řízení

Do mateřské školy se podle školského zákona přijímají děti ve věku zpravidla od 3 – 6ti let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce dítěte nerozhodne pro mateřskou školu jinou. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok se koná v období od 2. května do 16. května. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, pokud to dovoluje kapacita školy. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti dle stanovených kritérií pro přijímání dětí, která jsou předem zveřejněna. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci v mateřské škole v den přijímacího řízení, kde jej řádně vyplní a svým podpisem potvrdí, že uvedené údaje jsou pravdivé. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které má doklad, že se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou indikaci. Nejdéle do 30 dnů po předání přihlášky do mateřské školy, vydá ředitelka školy rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání v mateřské škole, se oznamují zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem u každého dítěte. Seznam se vyvěšuje u hlavního vchodu do mateřské školy. Rozhodnutí, kterými se nevyhovuje žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, obdrží zákonní zástupci dopisem. Ředitelka školy může výjimečně rozhodnout o přijetí dítěte na zkušební dobu, nejdéle 3 měsíců, a to v případě, že není-li při přijímacím řízení zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se zapojit do výchovně vzdělávací činnosti mateřské školy. Proti rozhodnutí ředitelky školy se mohou rodiče ve stanovené lhůtě odvolat. Před nástupem dítěte do kolektivu může být po dohodě se zákonnými zástupci určena adaptační doba, kdy se může zákonný zástupce se svým dítětem účastnit vzdělávání v průběhu dne (pobyt na zahradě, dopolední činnosti), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a dovolují to podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).

3. Evidence dítěte

Evidenční list dítěte si zákonný zástupce vyzvedne v mateřské škole, zpravidla poslední týden v srpnu. Řádně jej vyplní a před nástupem do předškolního zařízení dětský lékař doplní, zda zdravotní stav dítěte dovoluje navštěvovat mateřskou školu. Zákonní zástupci nahlásí mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy.

4. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6 : 15 do 16 : 15 hodin. Příchod dítěte do mateřské školy je zpravidla do 8 : 00 hodin. Pozdější příchod dítěte a odchod dříve než ve 14 : 45 hodin, oznámí zákonný zástupce předem paní učitelce. V zájmu bezpečnosti je mateřská škola uzamykána od 8 :00 hodin. Odemyká se ve 12 :15 hodin a ve 14 : 45 hodin. Zákonní zástupci oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte. Pokud dítě onemocní nebo jen zůstane doma, je třeba tuto skutečnost do 7 : 00 hodin nahlásit (telefon mateřské školy – 485177160). Zákonný zástupce má možnost si dítě vyzvednout po obědě v době od 12 :15 – 12 : 45 hodin. Děti jsou rozděleny do dvou věkově smíšených tříd, (1. třída – žabičky, 2. třída – berušky), sourozenci vždy v jedné třídě.

Informace o připravovaných akcích Mateřské školy jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy. Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Provoz mateřské školy bývá přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsících červenci a srpnu, (zpravidla na 7 týdnů). Zákonní zástupci dětí jsou seznámeni nejméně dva měsíce předem s uzavřením mateřské školy a možností, v případě potřeby, využít prázdninového provozu v okolních mateřských školách (Všeň, Doubrava, Loukovec). Po dohodě s rodiči a zřizovatelem bývá přerušen provoz mateřské školy i o Vánocích. Toto uzavření je vždy včas zákonným zástupcům oznámeno.

5. Školní stravování

Školní stravování zabezpečuje školní jídelna v mateřské škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Rozsah stravování dítěte je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které mají děti během celého dne v mateřské škole k dispozici v rámci „pitného režimu“.

Dietní stravování

Vyhláška č. 107/2015 Sb., o školním stravování – novela platná od 1. 1. 2015

Mateřská škola neposkytuje běžně dietní stravování. Stravování dětí, jejichž zdravotní stav posoudil odborný lékař tak, že jejich stravování vyžaduje omezení podle dietního režimu, se řídí následujícími pravidly:

- v případě doporučeného stravovacího omezení z důvodu dietního režimu nebo potravinové alergie, dohodne zákonný zástupce dítěte konkrétní postup stravování dítěte v mateřské škole s ředitelkou školy
- po vzájemné konzultaci zákonného zástupce dítěte s ředitelkou školy bude pro konkrétní případ vybrána nejvhodnější varianta způsobu zajištění stravování dítěte s dietním omezením, a to např:
 - náhrada vhodnější potravinou

- úprava pokrmu omezením nevhodné nebo alergenní potraviny
- náhrada pokrmu vlastním pokrmem – do MŠ lze přinést vlastní potraviny pouze v originálním obalu se zřetelnou dobou použitelnosti

O aktuální úpravě pokrmu, nebo stravovacím omezení rozhoduje kuchařka a vedoucí ŠJ.

V kuchyni a ve třídě na vydávacím okénku, jsou se souhlasem zákonných zástupců dítěte umístěny informace s omezením z důvodu potravinové alergie. O postupu v případě zdravotní komplikace u dětí s potravinovou alergií jsou informováni všichni zaměstnanci školy. Pokud v akutním případě pověří zákonný zástupce školu, aby dítěti podala antihistaminika, budou tyto léky řádně označeny jménem, dobou použitelnosti, dávkováním, způsobem podání a způsobem uchování.

Zákonný zástupce sdělí ředitelce školy dietní omezení svého dítěte vždy písemnou formou s aktuálním datem a podpisem. Totéž se týká případných změn.

6. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka školy 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 mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

7. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy. Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání, kterou ředitelka stanovuje měsíční výši úplaty, je zveřejněna na informativní nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy. Aktuální výše úplaty na daný školní rok je sdělena zákonným zástupcům na informační nástěnce nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Úplata se platí v hotovosti. Je splatná do 15.dne stávajícího kalendářního měsíce, z provozních důvodů uvítáme, když zákonní zástupci uhradí tuto platbu první dva pracovní dny v měsíci pověřené pracovníci. Termín platby jsou povinni zákonní zástupci dodržovat i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Úplata za stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy rodiče vyplní přihlášku ke stravování. Rozsah stravování dítěte se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Změny ve stravování (omluvení nepřítomnosti) musí zákonný zástupce nahlásit do 7 : 00 hodin osobně nebo telefonicky (číslo mateřské školy 485177160). Stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu. Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne. Výše stravného je uvedena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na informativní nástěnce v šatně dětí. Stravné se platí zpětně, to znamená, že počet dní v měsíci, kdy se dítě v MŠ stravovalo, zákonní zástupci uhradí v dalším měsíci. Stravné se platí v hotovosti (současně s úplatou za předškolní vzdělávání), po dohodě se zákonnými zástupci, první dva pracovní dny v měsíci. Obě platby vybírá vedoucí stravování.

8. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou učitelkami a ostatními zaměstnanci mateřské školy vedeny k ochraně majetku školy, k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami.

9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Za bezpečnost a ochranu dětí po celou dobu pobytu v Mateřské škole odpovídají učitelky, které nesmí nechat svěřené děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí po celou dobu pobytu dítěte až do předání zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Při zajišťování mimoškolních akcí rozhoduje ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví všech zúčastněných, tj. aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14 /2005 Sb.

Učitelky i ostatní zaměstnanci školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti zajistit i následnou lékařskou pomoc. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je zodpovědná za ohlášení úrazu ředitelce školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, tzn. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Ředitelka školy, zajistí, aby v případě úrazu byly objektivně zjištěny jeho příčiny.

Děti jsou proti úrazu v MŠ i při mimoškolních akcích pojištěny.

Je zakázáno zákonným zástupcům dávat dětem, při příchodu do třídy, do úst bonbóny nebo žvýkačky.

Je zakázáno nechávat v taškách, v šatně dětí, předměty, které ohrožují bezpečnost dětí. (léky, zapalovače, ostré předměty..)

Z důvodu bezpečnosti mateřská škola nedoporučuje zákonným zástupcům dávat dětem do mateřské školy přívěsky na krk, náramky apod. V případě jejich poškození, či ztráty, za ně mateřská škola neručí.

Pobyt dětí mimo území Mateřské školy

Při vycházkách se učitelky řídí pravidly silničního provozu, využívají pouze známá bezpečná místa a pokud děti nechají v určitém prostoru volně běhat, tento prostor zkontrolují a odstraní z něho všechny nebezpečné věci a překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách v tělocvičně kontrolují funkčnost a bezpečnost náradí. Intenzitu a obtížnost těchto aktivit přizpůsobují individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

Při těchto aktivitách, kdy je nezbytné použít nástroje, je nutno dbát zvýšené opatrnosti a vykonávat je výhradně pod dohledem učitelky.

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

Mateřská škola zaměřuje výchovně vzdělávací působení na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni s nebezpečím alkoholismu, kouření, drogové závislosti, virtuální závislosti, 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 učitelky monitoring vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Oblasti prevence užívání návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno nebo zneužíváno.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Závěrečná ustanovení:

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Tento Školní řád Č.j.: 11/18 nabývá účinnosti od 1. 5. 2018

Tímto se ruší Školní řád Č.j.: 87/16

.....
D. Žďárská, MŠ Příšovice