

2. Mateřská škola Protivín se sídlem Protivín
Boženy Němcové 806
398 11 Protivín
IČO: 709 868 35

ŠKOLNÍ ŘÁD

I. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydala ředitelka 2. Mateřské školy Protivín, tuto směrnici.

II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem s podpůrnými opatřeními
- h) zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči dětem vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- i) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti

Vlastní školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality (§ 33 školského zákona)
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona
- c) na rovný přístup
- d) na svobodu projevu

- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy, před vlivem sociálně patologických jevů
- f) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám
- g) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

3. Práva zákonných zástupců

- a) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- b) na informace o průběhu a výsledcích předškolního vzdělávání dítěte
- c) na pověření učitelky, aby předávala jejich dítě písemně pověřeným osobám
- d) na požádání o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- e) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- f) na konzultaci výchovných i jiných problémů svého dítěte s učitelkou nebo vedením MŠ
- g) na vyjádření se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- h) na projev přání, nápadů, připomínek k provozu MŠ, stravování, ředitelce, učitelce nebo provoznímu zaměstnanci školy
- i) na přispění svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

4. Povinnosti zákonných zástupců

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- b) poskytnout veškeré údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně, nutné k náležité evidenci dítěte
- c) informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) pokud o dítě pečuje pouze jeden ze zákonných zástupců, doložit dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- e) oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v osobních datech, změnu bydliště, tel. kontaktů, změnu zdravotní pojišťovny dítěte
- f) omlouvat nepřítomnost dítěte
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) řídit se školním řádem mateřské školy, dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ
- i) dodržovat pravidla slušnosti a ohleduplnosti při vzájemném kontaktu se zaměstnanci školy a ostatními rodiči
- j) dodržovat zákaz volného pobíhání psů v areálu MŠ
- k) nepouštět do budovy cizí osoby
- l) osobně se dostavit na vyzvání ředitelky MŠ k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
- m) zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Nedodržování těchto pravidel, je závažné porušování Školního řádu

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Přijímací řízení

Do mateřské školy se přijímají děti ve věku od 2 zpravidla do 6 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, je předškolní vzdělávání povinné.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR, na občany jiného členského státu EU i jiné cizince (oprávněné pobývat na území ČR), kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů i na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Vzdělávání v posledním ročníku je BEZPLATNÉ i při odkladu školní docházky. Povinné vzdělávání je pro děti od 5 let k začátku následujícího školního roku. Pravidelná je denní docházka v pracovní dny, mimo dny školních prázdnin. Délka povinnosti v MŠ – 4 hodiny denní docházky, nejkratší od 8.00 h – 12.00 h

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona č. 561/2004 sb. rozhoduje ředitelka 2. MŠ Protivín na základě žádosti zákonného zástupce a písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Postup při přijímání žádostí:

- a) Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- b) Ředitelka stanoví po dohodě s ředitelkou 1. MŠ Protivín a MŠ Krč, (dáno na vědomí zřizovateli), termín a dobu zápisu pro podání žádosti k předškolnímu vzdělání. O přesném termínu tj. mezi 2. – 16. květnem je veřejnost informována prostřednictvím tisku, plakátů a na webových stránkách školy.
- c) Aktuální kritéria pro přijímání dětí jsou zveřejněna vždy před termínem zápisu.
- d) Zákonní zástupci jsou při podání žádosti seznámeni s „Kritérii pro přijetí dítěte do MŠ.“
- e) Při přijímání žádostí do mateřské školy odevzdá zákonný zástupce dítěte potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo pravidelným očkováním nebo doklad o tom, že je dítě proti nákaze imunní, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Povinnost očkování neplatí pro děti, které nastoupí povinné předškolní vzdělávání.
- f) O přijetí dítěte do mateřské školy, rozhoduje ředitelka MŠ po ukončení zápisu na základě správního řízení dle stanovených kritérií.
- g) Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti je zveřejněn seznam uchazečů s registračními kódy a výsledkem přijímacího řízení.
- h) Seznam přijatých i nepřijatých uchazečů se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole po dobu 15 dnů a na webových stránkách školy.
- i) Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání za oznámená.
- j) Zákonní zástupci dětí, které nebyly přijaty k předškolnímu vzdělávání, si vyzvednou rozhodnutí o nepřijetí osobně v MŠ v předem určeném termínu, nebo v jiném termínu po domluvě s ředitelkou MŠ. Do konce června příslušného školního roku ředitelka zorganizuje schůzku pro zákonné zástupce nově přijatých dětí.
- k) Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud splňuje kritéria pro přijetí a pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

- l) Informace o dětech jsou důvěrné, jsou využívány pro vnitřní potřebu školy a pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- m) Přijaté děti mohou MŠ navštěvovat dle dohody s ředitelkou 2 dny před nástupem (adaptační program).

2. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění rodičů dle § 35 odst. 1 školského zákona ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:

- a) dítě bez řádné omluvy nedochází do mateřské školy déle než 2 týdny
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla neúspěšná
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo za stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne se na jiném termínu úhrady

2. Provoz a vnitřní režim školy

- 1) **Provoz mateřské školy je celodenní od 6,15 do 16,15 hodin**, včetně prázdninového provozu. Třída Kuřátko 7.30 – 15.45 h, v pátek do 15.30 h.
- 2) Provoz mateřské školy je 10 hodin.
- 3) **Provoz mateřské školy bývá přerušen** v měsíci červenci nebo srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem.
Přerušení provozu MŠ je vždy oznámeno 2 měsíce předem vyvěšením na nástěnce na dvoře MŠ a na webových stránkách školy.
Na základě písemné žádosti rodiče dítěte, nejpozději 30 dnů před přerušením provozu, zajistí ředitelka s ředitelkou 1. Mateřskou školy, ulice Ve Školce, Protivín, poskytující náhradní péči.
- 4) **Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.** Informace o omezení nebo přerušení provozu je v tomto případě zveřejněna na nástěnce na dvoře MŠ a na webových stránkách školy neprodleně poté, co ředitel o přerušení rozhodne.
- 5) **Předávání dětí:** Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do poličky označené značkou dítěte.
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte.
Děti ze třídy Kuřátko, které přicházejí do MŠ od 6.15 do 7.30 h, se scházejí ve třídě Beruška.
Všechny děti by měly být v MŠ do 8.15 hod. Předškoláci musí být ve třídě do 8 hodin. Pozdější příchody si rodiče dohodnou s učitelkami předem.

6) Vyzvedávání dětí:

- Děti je možno vyzvednout po obědě od 11.30 do 12.15 hod, postupně od třídy Kuřátka až k třídě Motýlků, předškoláci od 12 hodin nebo po odpoledním odpočinku od 14.00 do 16.15 hod dle potřeby rodičů.
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají před budovou nebo v prostorách šatny.
- Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nesmí vydat dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si dítě včas – do 16.15 hodin.

7) Způsob omlouvání dětí: Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech: MŠ - 382 251 725, 736 777 230
ŠJ – 382 251 382

Omlouvání předškoláků, kteří mají předškolní vzdělávání od září 2017 povinné:

- **osobně ve třídě – vyplnění OMLUVNÉHO LISTU**
- **telefonicky – ihned po telefonátu bude záznam zapsán do Evidence docházky, strava bude odhlášena písemnou formou na nástěnce v šatně.**

Po absenci bude vyplněn omluvný list.

Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

Podle § 34 odst. 5 školského zákona:

- individuální vzdělávání na základě oznámení mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Individuální vzdělávání – podle § 34b školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání.

Zákonný zástupce vyplní žádost, kterou obdrží u ředitelky MŠ.

Zákonní zástupci obdrží materiály, které bude zákonný zástupce dítěte využívat ke vzdělávání.

Termín ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven na prosinec – 2 termíny daného školního roku.

Pokud rodiči nevyhovuje termín přezkoušení, domluví se s ředitelkou MŠ.

8) Podávání informací rodičům:

- a) Základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat na třídních schůzkách (září), z informačních materiálů umístěných v šatnách dětí, zpráv uveřejněných na hlavní nástěnce na dvoře MŠ, z webových stránek školy www.2msprotivin.webnode.cz, z fb.
- b) Informace o dětech a výsledcích výchovně vzdělávací práce s dětmi předávají učitelky rodičům na předem sjednaných konzultacích.
- c) Neodkladné a drobné informace mohou podávat učitelky při předávání dítěte.

Ředitelka je pro rodiče a veřejnost k dispozici denně. Kdykoliv je možné domluvit si osobní schůzku telefon: 382 251 725, 736 777 230.

Vedoucí stravování je v kanceláři přítomna denně:

lichý týden: 6. 30 – 10. 30 h

sudý týden: 10. 30 - 14. 30 h – telefon: 382 251 382

9) Úplata za předškolní vzdělávání

- a) Podle § 123 odst. 2 školského zákona je vzdělávání dětem v posledním ročníku poskytováno bezúplatně
- b) Osvobozen od úplaty na základě písemné žádosti bude zákonný zástupce dítěte jestliže:
 - zákonný zástupce pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst.2 zákona č. 111/ 2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi)
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/ 2006 Sb.,o sociálních službách) nebo přídavek na dítě (§ 17 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů)
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ.
- c) **Výše úplaty činí 300,- Kč měsíčně**
Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.
Pokud by se dítě nevzdělávalo celý měsíc a nemělo přihlášenou stravu, může si zákonný zástupce požádat o snížení úplaty.

IV. Organizace školního stravování

- 1) Podle vyhlášky č.14/2005 Sb. v platném znění se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy.
- 2) Stravování je zajištěno 3x denně vlastní školní jídelnou.
- 3) V průběhu celého dne je dětem zajištěn pitný režim – ovocné čaje, voda, šťávy, které jsou dětem nalévány, starší děti si mohou nápoj kdykoliv nalít samostatně.

- 4) V době oběda učitelka polévku dětem nalévá, hlavní jídlo si přiměřeně věku děti donášejí z kuchyňky samy.
- 5) Rodiče si před nástupem dítěte do MŠ domluví s vedoucí školní jídelny rozsah stravování dítěte.
- 6) **Přihlašování a odhlašování dětí:** Dítě je třeba den předem do 12.30 hod řádně přihlásit a též odhlásit ze stravování. Odhlašování a přihlašování dětí a všechny záležitosti týkající se úhrady stravného vyřizuje rodič osobně – provádí zápis na nástěnku v šatně – lze zapisovat v jakékoli šatně (denně se tvoří společný sumář) nebo telefonicky.
V případě nepřítomnosti dítěte v MŠ je možno vyzvednout oběd první den nepřítomnosti v kuchyni MŠ od 11.00 do 11.30 hod.

Naše mateřská škola je zapojena do projektu „SKUTEČNĚ ZDRAVÁ ŠKOLA“ a proto na oslavu narozenin nebo svátku je možné donášet jen zdravé potraviny, žádné bonbony (ovoce, sušené ovoce, kukuřičné lupínky, upečený moučník)

V. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření 1. stupně

- a) Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. 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 (§ 21 školského zákona)
- b) Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce, projedná jej s ředitelkou a seznámí s ním zákonné zástupce.
- c) Pokud by nedostačovala podpůrná opatření 1. stupně, (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci školského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/ 2016 Sb.)

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně

- a) 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 ředitelky MŠ nebo OSPOD.
- b) Ředitelka MŠ určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky 27/ 2016 Sb.).
- c) Ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitelka MŠ ve spolupráci s třídními učitelkami průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li 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. (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27ú)

Vzdělávání nadaných dětí

- a) 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 vzdělání dětí nadaných.
- b) Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole

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

Prostory MŠ a děti v ní jsou chráněny zamykáním dveří a videokamerou. V době provozu je MŠ uzavřena, zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba musí zazvonit a ohlásit se pověřené osobě.

Hlavní vstupní brána a branka na zahradě je zajištěna zástrčkami, které si zákonní zástupci jednoduchou manipulací otevřou sami.

1. Opatření v průběhu vzdělávací činnosti:

- a) **Každá učitelka** je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů nebo jimi pověřené osoby do doby jejich předání rodičům či pověřeným osobám.
- b) Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- c) Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- d) Nedovolí dětem manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami.
- e) Nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- f) Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka (nástroje jsou zvlášť upravené - nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

- g) Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je nářadí v pořádku. Dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobí intenzitu a obtížnost.
- h) Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- i) **Zákonní zástupci** zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...)
- j) Při společných akcích s rodiči konaných na školní zahradě za děti zodpovídají zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby

2. Pobyt mimo území MŠ

K zajištění bezpečnosti při pohybu mimo mateřskou školu

- a) stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- b) Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) nejvýše však o 8 dětí
 - b) nejvýše však o 11 dětí.
- c) Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, ředitelka 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.
- d) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Ředitelka stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- e) Při přesunech dětí po pozemních komunikacích mimo území mateřské školy se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, používá terčík a reflexní vesty.
- f) Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici (přechody pro chodce, dopravní značky).
- g) Pedagogičtí pracovníci před pobytem venku zkontrolují prostor využívaný dětmi a odstraní všechny nebezpečné předměty. Dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

3. Pobyt na školní zahradě

Při pobytu na školní zahradě učitelka:

- a) nepustí děti bez dozoru na průlezky, skluzavky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu
- b) dbá na dodržování určených bezpečnostních pravidel při pohybu na herních prvcích
- c) nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled – neustále se pohybuje mezi dětmi a kontroluje jejich hru
- d) v letních měsících odpovídá za dodržování pitného režimu a ochranu dětí před sluncem, zákaz pobývání na školní zahradě od 11 – do 15 hodin.

4. Opatření při úrazu:

- a) Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- b) Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů.
- c) U úrazu, kde bylo nutné lékařské ošetření a jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, sepiše učitelka s ředitelkou Protokol o úraze.

5. Ochrana před nemocemi a infekcemi

- a) Rodiče předávají do MŠ dítě, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Pro nemocné dítě je běžný režim MŠ zátěží a zároveň přenáší infekci na další zdravé děti v kolektivu. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, ohlásí rodiče tuto skutečnost mateřské škole.
- b) Dítě zdravotně indisponované (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem, zánět očních spojivek, zlomeniny končetin apod.) nebude po dobu léčby do mateřské školy přijato.
- c) Pokud se v rodině vyskytne infekční onemocnění, rodiče jsou povinni toto neprodleně ohlásit v MŠ.
- d) V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky. Pokud dítě užívá pravidelně léky, učitelka je podává pouze na základě písemné dohody mezi rodiči a učitelkou na třídě.
- e) Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění zdravotní péče o dítě.
- f) Výskyt vši – pokud u dítěte učitelka objeví vši, okamžitě oznamuje rodičům, kteří si neodkladně dítě vyzvednou z MŠ a provedou likvidaci vši.

6. Hygiena a životospráva

Učitelky nesou odpovědnost za:

- a) dodržování hygienických návyků
- b) přiměřené větrání
- c) vhodné oblečení dětí ve třídě i venku
- d) dbají na dodržování pitného režimu dětí
- e) přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz - pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází).

Mateřská škola zajišťuje:

- výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny
- výměnu dětských ručníků 1x týdně, je-li potřeba, častěji

Rodiče zajistí:

- a) uložení označeného náhradního prádla (spodní prádlo, tepláky, tričko) v přihrádce dítěte v šatně
- b) aby dítě používalo v MŠ bačkorky (nikoli pantofle)
- c) aby mělo vlastní hrneček na pití
- d) každý týden výměnu pyžama
- e) aby bylo vše řádně podepsané

Děti nesmí nosit z hygienických důvodů do mateřské školy žádné osobní hračky, pouze malého plyšáčka a odpolední odpočinek.

VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- a) 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 jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- b) Stálou přítomností u dětí pedagogičtí pracovníci mohou včas zjistit případné projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Neustále sledují vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit výše jmenované projevy chování již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- d) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) městského úřadu skutečnosti, které by nasvědčovaly tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

- a) Děti jsou vedeny pedagogickými pracovníci k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami a k tomu, aby úmyslně nepoškozovaly majetek MŠ.
- b) Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo ředitelce školy.
- c) Při vstupu do jednotlivých tříd jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat.
- d) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- e) Všichni zaměstnanci jsou povinni vyhledávat rizika bezpečné práce, hlásit neprodleně každou závadu ředitelce, která by mohla ohrozit bezpečnost dětí nebo zaměstnanců.
Závady a potřeby opravy zapisují zaměstnanci do sešitu. Opravy provádí školník nebo příslušná firma.
- f) Pro zaměstnance platí zákaz odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

IX. Ochrana osobních údajů

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo dítěte a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů vznést námitku proti zpracování osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte. „Souhlas se zpracováním osobních údajů“ - GDPR

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez výslovného svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb.)

IX. Závěrečné ustanovení

1. Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.
2. Zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ jsou se zněním školního řádu seznámeni na začátku školního roku a potvrzují podpisem.
3. Školní řád platí do odvolání.
4. Změny ve školním řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.

5. Školní řád je vyvěšen na nástěnkách v šatnách ve všech třídách (zákonní zástupci si jej mohou po dohodě s učitelkou zapůjčit domů), a na webových stránkách školy.
www.2msprotivin.webnode.cz

Účinnost od 1. 9. 2024

V Protivíně 1. 9. 2024

Bc. Ivana Lacinová, ředitelka školy