

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy

/dále jen „mateřská škola“ /

OBSAH :

1. **Úvodní ustanovení**
 2. **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**
 3. **Podrobnosti výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**
 - a/ povinnosti zákonných zástupců dětí
 - b/ práva dětí a zákonných zástupců
 4. **Provoz a vnitřní režim školy**
 - a/ základní informace
 - b/ zápis dětí do MŠ
 - c/ uspořádání denních činností – organizace tříd
 - d/ stravování dětí
 - e/ omlouvání dětí z docházky
 - f/ úplata za předškolní vzdělávání
 5. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 6. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců**
-

1. Úvodní ustanovení:

V souladu s § 30 odst. 1. a 3. zákona č. 561/2004 Sb. / školský zákon / ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka Mateřské školy Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy **školní řád**. Tento upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku v návaznosti na výchovu dětí v rodině a v součinnosti s rodinou. Při organizování předškolního vzdělávání vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. /školský zákon/. V souladu s ním MŠ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání dítěte.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:

§ 22a /práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

§ 22b povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, viz § 2,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců:

a/ povinnosti zákonných zástupců:

1. Zajistit plnění povinného předškolního vzdělávání.
2. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, bylo zdravé bez vnějších známek akutního onemocnění nebo úrazu. Při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání.
4. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte a změny v těchto údajích / místo trvalého bydliště, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení na rodiče apod./ nejdéle do 7 dnů od změny.
5. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte i jeho vzdělávání v MŠ.
6. Pokud se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší dva týdny je povinností zákonných zástupců dítě písemně z docházky do MŠ omluvit.
7. Nenarušovat provoz MŠ.
8. Řádně hradit ve stanoveném termínu stravné a úplatu / dle platné směrnice MŠ /.
9. Seznámit se se školním řádem školy.

b/ práva dětí a zákonných zástupců:

Děti mají právo:

1. Na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby poskytované školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
2. Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ. Řešit se zákonným zástupcem případné projevy šikany a agrese ze strany druhého dítěte / ohrožující bezpečnost dětí, pedagoga /s možností ukončení jeho předškolního vzdělávání v MŠ.

Zákonní zástupci mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
 2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání.
 3. Na informace na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
 4. Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
 5. Projevit jakékoliv připomínky k provozu, učitelce nebo ředitelce školy.
 6. Ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, dle Obecného nařízení EU 679/2016 souhlas s poskytnutím osobních údajů lze kdykoliv písemně odvolat.
-

Provoz a vnitřní režim školy

a/ základní informace o škole

Název organizace:	Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy
Telefon:	376 524 428 mobil řed. MŠ: 737 003 233
E-mail:	mssusice@seznam.cz
Web:	www.mssusice.cz
Ředitelka školy:	p. Jaroslava Holečková
Zastupující ředitelka:	p. Jaroslava Hanusová
Vedoucí stravování:	p. Květa Kohoušková

1. Mateřská škola Sušice, Smetanova ulice je škola s celodenním provozem. Škola má právní subjektivitu - zřizovatelem školy je Město Sušice . MŠ je sedmitřídní a třídy jsou umístěny v areálu MŠ Smetanova. Od 1.9. 2011 jsou zřízeny na škole předškolní třídy, tím dochází ke změnám při zařazování dětí do jednotlivých tříd. V MŠ mohou být děti předškolního věku zařazeny do předškolní třídy a vzhledem k tomu bude možné ostatní děti během jejich docházky do MŠ dle potřeby školy přesunout do jiné třídy. Bude postupováno tak, aby byly maximálně sledovány potřeby dítěte. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění:

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Do MŠ jsou přednostně přijímány děti z příslušného školského obvodu, který je stanoven městskou vyhláškou. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR i na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají na území trvale, nebo přechodně, déle než 90 dnů. Dále i na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinnost předškolního vzdělávání není dána na období školních prázdnin. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, tj od 8.00 do 12.00 hod.**

Při absenci dítěte je nutno nejpozději do 3 kalendářních dní od započetí nepřítomnosti informovat učitele MŠ /příslušné třídy/ a to osobně, písemně nebo e-mailem a sdělit příčinu absence žáka.

Plnit povinné předškolní vzdělávání lze i jiným způsobem:

1. Individuálním vzděláváním dítěte.
2. Vzděláváním v přípravné třídě ZŠ nebo ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální.
3. Vzděláváním v zahraniční škole na území ČR.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody individuálního vzdělávání. Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a

případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny ověření: listopad, březen a červen, způsob ověření: při výchovně vzdělávací práci s dětmi ve třídě za přítomnosti ředitelky MŠ a třídní učitelky. Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

3.Školní vzdělávací program MŠ:

PUTUJEME BAREVNÝM SVĚTEM, ať je v něm dobře všem dětem...

je zaměřen na rozvoj osobnosti dítěte, formuje jeho představy o reálném světě. Zajišťuje zdravý rozvoj dítěte, podporuje a respektuje jeho názory. Nadstandartní aktivity – dle zájmu rodičů a logopedickou péči pod odborným vedením PaedDr. Svítlové zajišťuje MŠ v odpoledních hodinách pro děti starší 5 let.

4. Informace: Rodiče jsou prostřednictvím nástěnek pravidelně informováni o výchovně vzdělávací činnosti na třídě a o připravovaných akcích. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat webové stránky školy. Fotografie dětí z akcí MŠ budou zveřejněny pouze na webových stránkách školy nebo k propagaci MŠ. Školní matriku vede ředitelka školy. Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy.

5. Provoz MŠ a předávání dětí: Provoz školy je celoročně od 6 do 16.30 hodin. Provozní doba na 7. třídě je každoročně k 1. 9. upravována dle potřeb rodičů dětí zařazených do této třídy. Uzamykání budov v MŠ Smetanova je v době od 8.30 do 11.30 hod. a od 13.00 do 14.00 hod.

Děti se scházejí do 8.15 hod. Jiné příchody / po 9 hodině / lze dohodnout individuálně s učitelkami na třídě. Dětem je stanovena docházka do MŠ při zápisu dítěte do MŠ v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Zákonní zástupci předávají své děti učitelce MŠ osobně – pouze za dítě řádně předané přebírá učitelka zodpovědnost . Děti jsou předávány při odchodu pouze zákonným zástupcům, případně jiným zletilým osobám uvedeným v evidenčním listu. Pokud rodiče požadují předávání dítěte nezletilému sourozenci, musí předem odevzdat „Zmocnění“ podepsané oběma rodiči – jinak děti vydány nebudou. V případě, že si dítě chce vyzvednout neznámá zletilá osoba, má učitelka právo požádat o předložení občanského průkazu. Předáním dítěte je ukončen denní pobyt dítěte v MŠ. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby učitel setrvá s dítětem v MŠ a:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky řed. školy a postupuje podle jejich pokynů
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.339/1999 o sociálně právní ochraně dětí v platném znění
- případně se obrátí na Policii ČR

6. Provoz MŠ lze omezit či přerušit v červenci a srpnu vždy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka školy oznámí tuto skutečnost rodičům 2 měsíce předem. Ze závažných důvodů /organizačních, technických a zdravotních / lze provoz MŠ omezit či přerušit i v jiném období. Toto je neprodleně oznámeno rodičům. V době školních prázdnin, při menším počtu dětí se třídy MŠ spojují, výchovná činnost dopoledne je zachována. Rodiče mohou v době uzavření

školy /prázdnin/ přihlásit své dítě k docházce do MŠ Tylova Sušice. Totéž platí i pro děti z MŠ Tylova, které se mohou přihlásit v době uzavření školy do MŠ Smetanova Sušice. Na základě písemné žádosti rodičů doručené nejpozději do 15. 5. vydá řed. školy rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí /dle volné kapacity MŠ/.

7. Veškerá potvrzení, žádosti a stížnosti, která rodiče žádají po mateřské škole, jsou vyřizovány denně v době od 11.00 do 11.30 hod. v kanceláři řed. školy.

b/ zápis dětí do mateřské školy

1. Příjímání řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým / úřední deska, webové stránky, místní tisk/ dle spádových oblastí určených vyhláškou města Sušice. Ředitelka rozhoduje o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií.

Dítě může být přijato k předšk. vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.

Dítě je přijímáno na základě písemné žádosti zákonných zástupců a evidenčního listu potvrzeného dětským pediatrem včetně potvrzení o povinném očkování dítěte. K přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení. Při zápisu stanoví řed. školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do MŠ. Zákonnému zástupci dítěte bude přijetí dítěte oznámeno dle registračního čísla přiděleného dítěti při zápisu do MŠ – tento seznam přijatých dětí je vyvěšen na úřední desce MŠ a na webových stránkách školy v termínu, který je rodičům sdělen při zápisu do MŠ. O nepřijetí dítěte k předšk. vzdělávání zákonní zástupci dítěte obdrží písemné rozhodnutí o nepřijetí.

2. Speciální vzdělávací potřeby dětí

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami jsou zabezpečeny nezbytné specializované podmínky pro jejich přijetí do MŠ.

3. Předčasné ukončení docházky dítěte

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce vydat rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- zákonný zástupce závažným způsobem a opakovaně narušuje provoz MŠ
- zákonný zástupce / 2 měsíce za sebou / neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úhradu stravného
- na doporučení pediatra nebo školského poradenského zařízení

Nelze ukončit předškolní vzdělávání v případě plnění povinného předškolního vzdělávání

4. Naplněnost tříd MŠ

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí / na 7. třídě je kapacita snižená/ Zřizovatel na základě žádosti ředitelky může rozhodnout o výjimce – navýšení maximálně o 4 děti na jednu třídu MŠ.

c/ uspořádání denních činností a organizace tříd:

Denní režim dětí je flexibilní, přizpůsobuje se podmínkám a situacím na jednotlivých třídách. Všechny dopolední programy – hry, cvičení, řízená činnost a pobyt venku vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu.

Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10 °C, při silném větru, dešti a při inverzích.

Při pobytu na školní zahradě mají děti k dispozici WC v letní umývárně i pitný režim. Podmínky pro pohybové aktivity na školní zahradě jsou velmi dobré.

Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitným režimem a potřebou odpočinku. Pro děti, které nespí, jsou zařazovány od 13.15 hod. klidové programy.

Organizace tříd – provozní doba jednotlivých tříd je vždy stanovena začátkem školního roku a rodiče jsou předem informováni.

d/ stravování dětí v MŠ

1. Omlouvání dětí

Zákonnými zástupci z každodenního stravování z důvodu nepřítomnosti dítěte, musí být omluva doručena mateřské škole nejpozději do 8 hod. příslušného dne. Pokud nebude dítě omluveno do 8 hod. příslušného dne, nebude mateřské škole nepřítomnost známa a dítě bude přihlášeno ke stravování. Tato neomluvená nepřítomnost se podle vyhl. 107/2005 považuje za pobyt ve škole. Veškeré změny ve způsobu stravování /změna polodenní a celodenní/ lze provést vždy od 1. dne následujícího měsíce. Tyto změny je nutné nahlásit učitelkám, které je pak hlásí vedoucí ŠJ.

2. Úhrada stravného

Stravné je hrazeno inkasem nebo hotově v kanceláři vedoucí ŠJ vždy do 20. následujícího měsíce, podle docházky dítěte do MŠ. Rozpis s finanční úhradou za stravné a rozpis úředních hodin na vybírání stravného a školného je zveřejněn předem na nástěnce pro rodiče v šatně dětí.

e/ omlouvání dětí z docházky

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole /učitelce MŠ na třídě/.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost neprodleně zákonný zástupce MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti je možné i prostřednictvím e-mailu, písemně, osobně nebo prostřednictvím jiných zástupců dítěte, kteří docházejí do MŠ. Neomluvená absence dítěte delší než 2 týdny je považována za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku, po předchozím písemném upozornění, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ / zákon 561/2004 Sb. § 35 odst. 1 písm. D /.

f/ úplata za školní vzdělávání

Dle znění směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání, která je vydávána k 1.9.

šk. roku je stanovena výše úplaty v souladu s § 123 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. /školský zákon/ a § 6 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění platných předpisů na příslušný školní rok za jedno dítě. Úplata je splatná, vždy do 20. stávajícího měsíce /společně s úhradou za stravné/ a je hrazena bezúplatným převodem nebo hotově u vedoucí ŠJ. V případě přerušení provozu podle § 3. odst. 1. vyhlášky 14/2005 Sb. se úplata poměrně sníží.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Co potřebují děti do mateřské školy:

- bačkory s pevnou patou / ne nazouváky / a pevnou podrážkou - podepsané
- vhodné oblečení do třídy

- pyžamo
- na pobyt venku - vhodné oblečení a obuv / tepláková souprava, v zimních měsících bunda a oteplovací kalhoty nebo kombinézy /
- kapesníky

Osobní věci si děti ukládají na svou značku v šatně dětí do přinesené tašky.

Doporučujeme rodičům zvláště u ml. dětí dát do šatny náhradní spodní prádlo, ponožky

Doporučujeme dát dětem do šatny holínky a pláštěnky, neboť uskutečňujeme pobyt venku i za mírně nepříznivého počasí.

Prosíme rodiče, aby dětem nedávaly do MŠ cenné věci /prstýnky, řetízky, .../. Nedoporučujeme ani nošení vlastních hraček do MŠ - za které škola neodpovídá !

podle § 29 školského zákona:

1. MŠ – při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k zákl. fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj
2. MŠ – zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání
3. MŠ – vede evidenci úrazů, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojenými. Vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou o evidenci úrazů dětí a zaměstnanců.

péče o zdraví a bezpečnost:

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitel MŠ převezme od zák. zástupce či pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitel MŠ předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

1. Mimo areál MŠ zodpovídá jeden učitel MŠ
 - a / max. za 20 dětí z běžné třídy
 - b/ max. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo 2 děti mladší 3 let.
2. Při činnostech náročnějšího charakteru / výlety, cvičení, předplavecký kurz, aktivity mimo budovu apod./, je zajištěna bezpečnost 2 ped. pracovníci. Vyjímečně může být zajištěn dozor nad dětmi jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně-právním vztahu k MŠ.
3. Při přihlašování dětí na akce MŠ / předplavecký kurz, saunování, výlet aj./ zákonný zástupce dítěte svým podpisem potvrzuje, že dítě je zdravotně způsobilé k účasti na akci školy, že s účastí svého dítěte na akci MŠ souhlasí. K účasti na saunování je nutný písemný souhlas pediatra.
4. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může ped. pracovníce v případě podezření, že dítě není zdravé, požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby *čestné prohlášení*, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání. Do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nemá příznaky onemocnění či infekce / kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota apod. /. Totéž se vztahuje i na děti po úraze (zlomeniny). Dítě po úraze může být přijato do MŠ pouze na základě lékařské zprávy a čestného prohlášení zákonného zástupce o převzetí odpovědnosti za své dítě během pobytu v MŠ. Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, spray do nosu – očí apod.
5. Výskyt každého infekčního onemocnění dítěte jsou zákonní zástupci povinni ihned telefonicky hlásit ředitelce nebo učitelce MŠ / neštovice, žloutenka, mononukleóza apod./
6. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ je zák. zástupce ihned telefonicky informován a je povinen si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.
7. V případě školního úrazu dítěte je ped.pracovnice /zdravotník MŠ/ povinen zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské vyšetření. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci

dítěte a vedení školy. Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností / v MŠ, akcích pořádaných školou i mimo školu / od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Každý úraz dítěte je ped. pracovnice povinna zaznamenat do sešitu úrazů a povinnost oznámit zákonnému zástupci. Zákonný zástupce neprodleně nejdéle do 2 dnů po úrazu dítěte / pokud je dítě ošetřeno lékařem / oznámí tuto skutečnost ředitelce školy / telefonicky, osobně /. Pokud tuto povinnost zákonný zástupce nedodrží, nebude úraz posuzován jako školní.

8. Ped. pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad /mytí rukou, .../. Za dodržování mikroklimatických podmínek / osvětlení, větrání, teplotu ve třídě/. Tomu přizpůsobují oblečení dětí ve třídě. Dále dbají na dodržování pitného režimu dětí. Pobyt dětí venku uskutečňují i za mírně nepříznivého počasí.

9. V celém objektu MŠ je zákaz kouření / budovy, přilehlá zahrada / a to podle zákona č. 379/2005 Sb., dále zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

10. V celém objektu je zákaz vstupu psů, zákaz jezdit na kole, koloběžce, motocyklu a kolečkových bruslích.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují ped. pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami apod. a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Každá třída se řídí svými pravidly chování.

2. Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání ped. pracovníci či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ a po dobu jednání s ped. pracovníci.

3. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. Školní zahradu mohou využívat děti pouze za dozoru svých zákonných zástupců a to při respektování provozního řádu školní zahrady, tj. pouze v době, kdy není zahrada užívána dětmi MŠ a pouze v době provozu školy .

Cizím osobám je vstup na zahradu MŠ zakázán!

V případě zjištění poškození majetku MŠ jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně hlásit ředitelce nebo učitelce MŠ.

4. Budovy se po příchodu dětí do MŠ uzamykají. Každý zaměstnanec, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně v objektu MŠ.

7. Závěrečná ustanovení:

1. Tento školní řád nabývá účinnosti dne: 1.9.2019.

2. Školní řád je vyvěšen v přízemí všech budov mateřské školy.

3. Přílohou tohoto školního řádu je Vnitřní řád školy, který aktuálně upravuje provoz ve školním roce.

Ředitelka školy: Holečková Jaroslava

Projednán na provozní poradě dne 28.8.2019

