

Základní škola a Mateřská škola Kunín, okres Nový Jičín, příspěvková organizace

Zařízení Mateřská škola

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Bc. Sztefková Renáta
Schválil:	Mgr. Machýčková Ivana
Pedagogická rada projednala dne:	28. 5. 2009
Účinnost ode dne:	1. 6. 2009

I. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat školní řád a předpisy a plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
2. Zákonní zástupci dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení. Dílčí informace o dětech podává učitelka rodiči v době scházení a rozcházení dětí (6.00-8.00 a 14.45-16.00), obsáhlejší informace jsou podávány v konzultačních dnech a na dohodnutých schůzkách. Rodiče mají právo podílet se na dění v MŠ, účastnit se akcí, programů, dávat návrhy do školních a třídních vzdělávacích programů.
3. Zákonní zástupci mají právo na informace o uzavření mateřské školy nebo omezení provozu nejméně 2 měsíce předem. V případě, že musí být mateřská škola uzavřena neprodleně pro vážné technické nebo organizační důvody, je rodičům nebo zákonným zástupcům oznámeno uzavření MŠ neprodleně.
4. Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole (ředitel MŠ může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny).
5. Zákonní zástupci jsou povinni v termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování, pokud si s ředitelem školy nedohodnou jiný termín úhrady.
6. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte a případných změnách zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, včetně údajů o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění.
7. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona č.561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
8. Zákonní zástupci jsou povinni vybavit dítě vhodným oblečením a obutím na dobu pobytu v mateřské škole, a vybavením na pobyt venku (denně min. 2 hodiny). Oblečení a obutí na pobyt venku musí být jiné, než mají děti pro pobyt v budově MŠ. Oblečení, obutí a látkové kapesníky musí být označeny monogramem, podpisem nebo značkou dítěte.
9. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, předávající dítě pedagogickému pracovníkovi nebo jím pověřenému zaměstnanci organizace, jsou povinni přesvědčit se, že dítě nemá u sebe nebezpečné hračky a předměty.
10. Zákonný zástupce ani jiná pověřená osoba přivádějící či odvádějící dítě nesmí vodit do prostor mateřské školy zvířata.
11. Zahradu mateřské školy je přístupná pouze pro pobyt dětí s pedagogy, není přístupná rodičům s dětmi mimo akce pořádané mateřskou školou.

II. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání dítěte může zákonný zástupce podat v době zápisu. V případě, že mateřská škola nemá naplněnou kapacitu, tak ředitel školy přijímá žádosti kdykoliv během roku.
2. Zápis k příštímu školnímu roku probíhá zpravidla v jarních měsících, termín je vyhlášen veřejně (vývěska, zpravodaj, plakáty), v případě volných míst (do naplnění kapacity) jsou děti přijímány kdykoliv během školního roku.
3. Děti jsou k předškolnímu vzdělávání přijímány zpravidla v září, případně v průběhu školního roku (v případě volné kapacity).
4. Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitel školy se zákonným zástupcem dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech.
5. Kritéria přijímání jsou stanovena a zveřejněna u zápisu

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hodin (třída v ZŠ od 6.15 do 16 hodin)
2. Režim dne

6.00 - 8.00	scházení dětí, spontánní hry, nabízené řízené činnosti, individuální práce s dětmi
8.00 - 8.30	nabízené pohybové aktivity ve skupině (při příznivém počasí venku)
8.30 - 9.00	hygiena, svačina, hygiena
9.00 - 9.30	spontánní hry, nabízené řízené činnosti (při příznivém počasí venku)
9.30 - 11.30	pobyt venku (střídavě spontánní hry, nabízené řízené činnosti, nabízené pohybové aktivity)
11.30 - 12.30	hygiena, oběd, hygiena, příprava na odpočinek
12.30 - 14.15	odpočinek, spánek, klidové spontánní hry nebo ind.a skup. činnosti
14.15 - 14.45	hygiena, svačina, hygiena
14.45 - 16.00	spontánní hry, nabízené řízené činnosti, nabízené pohybové aktivity individuální práce s dětmi, rozcházení (při příznivém počasí venku)

Učitelka může pružně reagovat a přizpůsobit režim dne aktuální situaci, ale vždy musí být dodržena doba stravování a pobytu venku (s výjimkou mrazu, silného větru a deště).
3. Scházení a rozcházení dětí

Děti se scházejí zpravidla od 6.00 a 6.15 hodin do 8.00 hodin, rozcházejí od 14.45 do 16.00 hodin. Rodiče mají právo přivádět a odvádět děti v jinou dobu provozu, musí to ale předem oznámit pedagogickému pracovníkovi (z důvodu činností prováděných mimo budovu MŠ a uzamykání budovy).
4. Přerušování a omezení provozu

Provoz bývá v mateřské škole přerušován

 - v období letních prázdnin (zpravidla na období 4-6 týdnů)
 - v období mezi vánočními a novoročními svátky
 - výjimečně, pokud je uzavření nezbytné (nemůže být zajištěn provoz zpravidla z technických důvodů)

Rozsah přerušování provozu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a oznámí zákonným zástupcům vždy nejméně 2 měsíce předem, případně co nejdříve, pokud bude nutné provoz přerušit.

IV. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (v MŠ i na akcích mimo školu) a jejich ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je

pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na **základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**

2. Pedagogický pracovník, který vykonává dohled nad dětmi, jej vykonává do doby předání zákonným zástupcům nebo pověřené osobě, nebo do doby předání jinému pedagogickému pracovníkovi. V případě, že má závažný důvod (potřeba WC, nevolnost), zajistí dohled nad dětmi jiným pedagogickým pracovníkem, nebo výjimečně jinou zletilou osobou, která je zaměstnancem školy.
3. Pedagogický pracovník, zajišťující dohled nad dětmi, je zodpovědný za bezpečnost prostředí, ve kterém probíhá dohled nad dětmi, za bezpečnost hraček, nářadí a materiálu.
4. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postiženímVýjimečně může vedoucí učitelka zvýšit počty dětí uvedené v písm.a), nejvýše však o 8 dětí, nebo v písm.b), nejvýše však o 11 dětí.
5. Učitelky si děti na pobyt venku dělí do početně stejných skupin nebo odcházejí společně
6. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je zaměstnancem organizace.
7. Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se zdravotním postižením. Každou plánovanou akci mimo budovu MŠ (kromě pobytu venku) organizuje pedagog ve spolupráci s vedoucí učitelkou a dohodnou zajištění BOZP.
8. Děti jsou před akcí mimo budovu školy poučeny o dodržování pravidel bezpečnosti a o chování, zápis o poučení je proveden v třídní knize.
9. Při pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví dětí – Školní výlety.
10. Pedagog učí děti při vycházkách chodit v útvaru (dvojicích), v zástupu po chodníku nebo po pravé straně komunikace, kde není chodník. Dbají na bezpečné přecházení, pokud je to možné, přecházejí tam, kde je přechod pro chodce. Průběžně učitelky seznamují děti s pravidly chování v dopravě. První a poslední dvojice v zástupu dětí je označena reflexní vestou.
11. Při tělovýchovných a sportovních činnostech (v MŠ i venku) upozorňuje pedagogický pracovník děti na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc a dopomoc. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat bezpečnost prostředí a nářadí. Pedagog bývá vždy na nejrizikovějším místě.
12. Rodiče vybavují děti pro pobyt v mateřské škole přezůvkami – pevnými papučemi s gumovou podrážkou (nejsou přípustné nazouváky). Pokud jsou papuče poškozeny, rodiče zajistí ihned opravu nebo zakoupí nové.
13. Škola vede evidenci poranění a úrazů, k nimž dojde při pobytu v budově i mimo budovu MŠ a na akcích pořádaných školou (vyhotovuje záznam o úrazu a zasílá určeným institucím).

14. Škola vede evidenci onemocnění propuknutých či projevujících se během pobytu dítěte v MŠ (rýmy, kašel, teploty...), učitel zaznamená, komu skutečnost oznámil a kdy si rodič či pověřená osoba dítě vyzvedl.
15. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění informují rodiče dítěte. Děti mají v evidenčních listech uvedeny aktuální telefonní kontakty na rodiče dětí. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
16. V mateřské škole nejsou dětem podávány léky. Výjimku tvoří léky podávané při chronických onemocněních, jejichž podávání během dne ovlivní průběh nemoci (např. epilepsie, silné alergie...). Zákonný zástupce dohodne s pedagogy písemně podávání léku v těchto případech. Zákonný zástupce dohodne písemně s učitelkou a vedoucí školní jídelny případnou úpravu stravy dítěte (doporučenou lékařem).
17. Pedagogický pracovník upozorňuje děti na zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a vypínači, nedovolí dítěti elektrospotřebiče ovládat.
18. Školní budova je volně přístupná zvenčí v době scházení a rozcházení dětí. Každý pracovník zařízení, který otevírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního i zadního východu.
19. Děti nenosí do mateřské školy nebezpečné hračky a předměty a cenné věci a peníze.
20. Zákonní zástupci hlásí ihned pedagogům ztrátu věcí dítěte. Do šaten ukládají rodiče dětem pouze oblečení a obuv pro pobyt venku, v MŠ a na cestu domů. Rodiče jsou upozorněni při přijímání dítěte, že věci dětí musí být označeny či podepsány.
21. V celé budově platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání vlastních elektrických spotřebičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí.
22. Zaměstnanci si odkládají svršky v uzamykatelné šatně.
23. Všichni zaměstnanci školy jsou po dobu provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházet vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo.
2. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok.
3. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Závěrečná ustanovení:

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí učitelka
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vestibulu školy, na webových stránkách školy
3. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na poradě dne 28. 9. 2011
4. Rodiče dětí jsou se školním řádem seznámeni při přijímání dítěte, řád je vyvěšen v prostorách školy.

Platnost od 1.9.2011, na pedagogické radě projednáno 28.9.2011

Mgr. Ivana Machýčková
Ředitel školy