

Základní škola a mateřská škola, Třinec, Kaštanová 412, příspěvková organizace, pracoviště MŠ, Sosnová 367, Třinec	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY SOSNOVÁ 367	
Číslo jednací:	7ZŠ/0570/2017
Vypracoval:	Dagmar Letovancová, vedoucí učitelka MŠ
Schválil:	Mgr. Iveta Hudzietzová, ředitelka školy
Řád nabývá platnosti	1. 9. 2017
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2017

Ředitelka Mateřské 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, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah

1	ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE.....	4
2	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
2.1	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	5
	Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):.....	5
2.2	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	5
2.3	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	6
2.4	Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	6
2.5	Práva a povinnosti pedagogů.....	8
3	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	8
3.1	Přijímací řízení do MŠ	8
a.	Děti jsou přijímány podle školského zákona č.561/2004 Sb., v platném znění, a podle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.	8
3.2	Ukončení vzdělávání v mateřské škole	9
4	UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	10
4.1	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	10
4.2	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	11
4.3	Povinné předškolní vzdělávání.....	11
4.4	Individuální vzdělávání.....	12
4.5	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	12
4.6	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	13
4.7	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	13
5	STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO V MATEŘSKÉ ŠKOLE	14
5.1	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	

6	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	14
6.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	14
6.2	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	15
6.3	Způsob omlouvání dětí	16
6.4	Odhlašování a přihlašování obědů	16
6.5	Odhlašování obědů.....	16
6.6	Změna režimu.....	16
6.7	Přerušování nebo omezení provozu školy v měsíci červenci a srpnu	16
6.8	Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy.....	16
7	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	17
7.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	17
7.2	Podávání léků a léčebných prostředků (léky, kapky, masti):	18
7.3	Opatření při úrazu, evidence školních úrazů.....	18
8	ZABEZPEČENÍ BUDOVY MŠ	18
9	OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	19
9.1	Další bezpečnostní opatření.....	19
10	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	19
10.1	Pravidla jednání dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	19
10.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	20
11	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	20

1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

Název: Základní škola a mateřská škola, Třinec, Kaštanová 412, příspěvková organizace

Adresa mateřské školy: Sosnová 367, Třinec, 739 61

Zřizovatel: Město Třinec

Adresa zřizovatele: Jablunkovská 160, 739 61 Třinec

Ředitelka školy: Mgr. Iveta Hudzietzová

Kontakt: tel. 558 993 621

e-mail: 7zs@7zstrinec.cz

Vedoucí učitelka mateřské školy: Dagmar Letovancová

Kontakty: škola -558 993 625
školní jídelna -558 993 626

e-mail: mssosnova@seznam.cz

Webové stránky: www.7zstrinec.cz

Mateřská škola Sosnová 367 je školou s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do dvou heterogenních tříd. Mateřská škola poskytuje celodenní péči. V mateřské škole je uplatňováno předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání je realizováno podle Školního vzdělávacího programu "Svět plný barevných kamínků", který byl aktualizován na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání MŠMT platný od 1. 9. 2017. ŠVP PV konkrétně stanoví cíle, formy a obsah vzdělávání podle podmínek v mateřské škole a vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání (§33 školský zákon).

2 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

2.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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 č. 561/2004 Sb., v platném znění, a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen "Vyhláška o MŠ").

2.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

a. Každé přijaté dítě má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. a. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti, náboženství i vlastní kultury ...),
- ochranu informací týkajících se jeho osobnosti,

- ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním a sociálně patologickými jevy.
- b. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- c. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- d. Děti mají povinnost dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- e. Děti jsou povinny dodržovat vlastní pravidla ve třídě a respektovat celý kolektiv třídy.
- f. Dítě má povinnost chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo (v opačném případě se omluvit).
- g. Dítě má povinnost oznámit vždy učitelce, pokud chce opustit třídu (odejít na WC, za rodiči do šatny).

2.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- a. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen "zákonní zástupci") mají právo:
 - konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogem nebo vedením mateřské školy,
 - na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
 - přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy,
 - projevit připomínky k provozu MŠ, pedagogům nebo vedoucí učitelce školy.
- b. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole. Vznášet připomínky a podněty k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy.
- c. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v odstavci 4. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí (případně zmocněné osoby) jsou povinni:

- a. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- b. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo dítě vhodně a čistě upraveno.
- c. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny zejména v těchto údajích:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky,

- datum ukončení vzdělávání v mateřské škole,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

- d. Ihned informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu školy.
- e. Vodit do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.).
- f. U dětí se specifickými zdravotními problémy (např. alergie, astma, epilepsie) předat písemnou zprávu od lékaře (i s pokyny jak má pedagog postupovat v zájmu ochrany zdraví dítěte).
- g. Onemocní-li dítě infekční chorobou, nebo se taková choroba vyskytne u osob, s nimiž dítě bydlí, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost škole oznámit. V takovém případě může dítě navštěvovat školu pouze se souhlasem lékaře.
- h. Při náhlé změně zdravotního stavu dítěte v době jeho pobytu v MŠ si po telefonickém sdělení školy neprodleně dítě vyzvednout osobně nebo jím určeným zástupcem a zajistit dítěti další zdravotní péči,
- i. Doložit důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Důvod nepřítomnosti dítěte musí být jeho zákonným zástupcem oznámen telefonicky nebo osobně, nejpozději však do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.
- j. Při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada) apod.
- k. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- l. Na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- m. Pravidelně sledovat informace na nástěnkách v šatnách dětí a na internetových stránkách školy.
- n. **Podepsat všechny věci.** U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést zodpovědnost za jejich ztrátu.
- o. **Dodržovat školní řád, předpisy a provozní dobu MŠ.**
- p. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- q. Opakované porušování školního řádu může vést k vyloučení dítěte z MŠ.

2.5 Práva a povinnosti pedagogů

Pedagog:

- a. Přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- b. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- c. Realizuje výchovu a vzdělávání dětí dle školního vzdělávacího programu předškolního vzdělávání.

3 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3.1 Přijímací řízení do MŠ

- a. Děti jsou přijímány podle školského zákona č.561/2004 Sb., v platném znění, a podle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
 - Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí .
 - Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (prostřednictvím plakátů, internetových stránek školy www.7zstrinec.cz).
 - Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let; při odkladu školní docházky do sedmi let.
 - K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky podle ustanovení § 34 odst. 4, školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
 - Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění, – **předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním**, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na základě předem stanovených kritérií, která jsou zveřejněna.
 - Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může vedoucí učitelka MŠ sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.
 - Přihlášku k přijetí mohou rodiče podat během celého školního roku, toto podání však nenahrazuje nutnost dostavit se do MŠ v měsíci vyhlášení zápisu a podat si žádost.

- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to kapacita mateřské školy dovolí.
- b. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
 - Přihlášku k přijetí do MŠ s potvrzením pediatra, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - Souhlas se zpracováním osobních údajů – informace o dětech jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- c. Zákonný zástupce dítěte odevzdá tiskopisy v co nejkratším termínu k rukám vedoucí učitelky školy řádně vyplněné a potvrzené pediatrem. Po ukončení zápisu se postupuje podle zákona č. 500/2004 Sb. o správním řádu, v platném znění. Zpravidla do 15 dnů od podání žádosti obdrží rodiče v případě nevyhovění žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání písemné rozhodnutí, v případě vyhovění žádosti je rozhodnutí oznámeno vyvěšením číselného seznamu v MŠ a na webových stránkách školy.
- d. Přijmout lze pouze očkované děti s výjimkou těch dětí, pro něž je předškolní vzdělávání povinné (anebo případně naplňují další existující výjimky ze zákona). Zákonný zástupce dítěte prokáže povinné očkování dítěte potvrzením praktického lékaře pro děti a dorost, který má informace o očkování dítěte k dispozici.
- e. Přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je podmíněno dodáním stanoviska školského poradenského zařízení. Ředitelka školy rozhodne na základě § 34 odst. 6 školského zákona o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 (dítě s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- f. Řádně vyplněný a podepsaný evidenční list dítěte, přihlášku ke stravování a zmocnění k předávání dítěte předá zákonný zástupce dítěte 1. den nástupu dítěte do MŠ.
- g. 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.
- h. Při přijímacím řízení jsou rodiče seznámeni s podmínkami MŠ a povinností úhrady stravného a školného dle směrnice ke stanovení výše úplaty a se školním řádem mateřské školy.

3.2 Ukončení vzdělávání v mateřské škole

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a. Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- b. Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- c. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

- d. Zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 35, odst. 1, písmeno d, školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění) ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí učitelkou jiný termín úhrady.
- e. Při neplnění zákonných povinností, hrubém porušení školního řádu, vnitřního řádu příp. fyzického napadání dětí. O vyloučení po projednání s rodiči a vedoucí učitelkou rozhodne ředitelka školy.
- f. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- g. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- h. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

4 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- a. Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Poté, na základě žádosti zákonných zástupců vydá ředitelka Rozhodnutí o přijetí dítěte na délku z žádosti vyplývající.
- b. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.
- c. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
- d. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy doloží písemně absenci v omluvném sešitě s uvedením důvodů absence.

4.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- a. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve třídě MŠ.
- b. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogických pracovníků mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy.
- c. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- d. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vyplněné písemné Zmocnění k předávání dítěte podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci pedagogické pracovníci. Předat dítě nepověřené osobě není možné.
- e. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby MŠ, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a postupuje takto:
 - kontaktuje telefonicky zákonné zástupce dítěte, případně písemně pověřené osoby,
 - informuje telefonicky vedoucí učitelku mateřské školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka mateřské školy kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
 - úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

4.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.

- V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím. Začátek doby podle věty první je stanoven od 8 hodin (tzn. do 12 hodin).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte (dle § 50 odst. 1 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění) písemně, telefonicky, nebo osobně.
- Nepřítomnost dítěte v mateřské škole omlouvá jeho zákonný zástupce bezprostředně po návratu dítěte do mateřské školy písemně v omluvném listě s uvedením důvodů absence.
- V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst. 3 školský zákon).
- V případě, že dítě nebude řádně omluveno je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

4.4 Individuální vzdělávání

- a. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno
- b. Pokud rodič písemně zažádá o individuální vzdělávání, ředitelka školy stanoví termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Zároveň stanoví i náhradní termín pro ověření.
- c. Ověřování úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. **Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte** v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

4.5 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- a. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách MŠ nebo u vedoucí učitelky školy.

- b. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o skutečnostech týkajících se dítěte.
- c. Vedoucí učitelka mateřské školy podle potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- d. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s jinou učitelkou školy vykonávající výchovnou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- e. Vedoucí učitelka mateřské školy nebo jinou učitelkou vykonávající výchovnou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4.6 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- a. 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 písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, vývěskou na internetových stránkách školy, popřípadě prostřednictvím sdělení pedagogické pracovnice při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání nejpozději 2 dny předem.
- b. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4a. 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 dozor pracovníci školy.

4.7 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- a. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.
- b. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole telefonicky nebo osobně.
- c. Zákonní zástupci dítěte informují při předávání dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, bez zbytečného odkladu informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích nebo dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

5 STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- a. Úhrada úplaty za vzdělávání
 - zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- b. Úhrada stravného
 - zákonní zástupci dítěte jsou povinni uhradit stravné vždy do 20. dne v měsíci,
 - výše stravného a podmínky stravování se řídí Provozním řádem pro stravníky.
- c. Platba úplaty za předškolní vzdělávání se hradí v kanceláři vedoucí učitelky MŠ. Platba stravného se hradí bezhotovostní platbou nebo hotově u vedoucí školní jídelny.
- d. Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou na každý měsíc stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů, které budou předem pravidelně každý měsíc vyvěšovány v šatnách pod jídelním lístkem a na internetových stránkách školy. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

5.1 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

- a. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
 - dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
 - řídí se školním řádem mateřské školy
 - dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- b. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 do 16.00 hod.
- c. Od 6.00 – 7.15 hod. se děti postupně scházejí v 1.třídě, nejpozději v 7.30 hod. přecházejí do své třídy.
- d. Zákonní zástupci předávají dítě pedagogické pracovníci MŠ do 8.00 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Dle aktuální potřeby zák. zástupců lze dítě přivést do mateřské školy i po 8.00 hod., toto je nutné oznámit nejlépe den předem, nejpozději však do 8.00 hodin ráno.
- e. Dítě musí být pedagogické pracovníci předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde

do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

- f. Pedagogické pracovnice odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět ve třídě zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám předají.
- g. Zákonní zástupci po předání dítěte pedagogickou pracovníci nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- h. Zákonní zástupci si mohou vyzvednout své dítě po obědě po předchozí domluvě v době od 12.00 do 12.10 hodin a čekají na své děti v šatně.
- i. Rozchod odpoledne probíhá od 14.30 hod. Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout tak, aby opustili budovu nejpozději v 16.00 hod., nejlépe aspoň 10 minut před koncem provozní doby kvůli zachování prostoru dětem k samostatnému uklizení rozpracovaných činností a sebeobsluhy při převlékání.
- j. V případě opakovaného vyzvednutí dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude o této skutečnosti sepsán záznam. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- k. V prostorech školy zákonní zástupci použijí návleky nebo se vyzují.
- l. Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.
- m. Zákonní zástupci vybaví dítě do mateřské školy vhodným oblečením a obutím s přihlédnutím na počasí a roční období. Do MŠ papuče na přezutí s pevnou patou (ne pantofle ani „croscy“), hrací kalhoty do třídy, tepláky na pobyt venku, pohodlnou obuv, pyžamo, rezervní prádlo. Doporučujeme oblečení, které umožní dětem volný pohyb a snadnou sebeobsluhu.
- n. Zákonní zástupci převlékají děti v šatně a věci ukládají do skříněk podle značek. Věci dětí označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Za neoznačené věci nebo za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí.
- o. Škola neručí za cennosti, elektroniku, mobily a hračky dětí. Pokud je rodiče dítěti nechají na dobu strávenou v MŠ, činí tak na vlastní zodpovědnost.

6.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který je přizpůsoben podmínkám mateřské školy, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové a individuální zvláštnosti i potřeby, je možno jej pozměnit podle potřeb a zájmů dětí, podle požadavků jednotlivých tříd, během mimořádných událostí v mateřské škole.

06.00 - 08.30 Příchod dětí do mateřské školy, předání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, spontánní hry, individuální činnost, pohybové aktivity

08.30 – 09.00 Osobní hygiena, dopolední svačina

09.00 – 09.30 Komunitní kruh, činnosti řízené pedagogem dle témat školního vzdělávacího programu s ohledem na potřeby a zájmy dětí

09.30 – 11.30 Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp.

náhradní činnost

- 11.30 – 12.20 Oběd a osobní hygiena dětí, odchod dětí domů po obědě
12.20 – 14.00 Odpočinek, hygiena
14.00 – 14.30 Odpolední svačina, osobní hygiena
14.30 – 16.00 Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
8.00 – 12.00 povinná školní docházka

6.3 Způsob omlouvání dětí

- a. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- osobně ve třídě učitelce
 - telefonicky na čísle: 558 993 625

6.4 Odhlašování a přihlašování obědů

- a. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit do 8,00 hod. ráno v daný den. V případě náhlého onemocnění dítěte v MŠ si mohou rodiče oběd vyzvednout do jídelny v době od 12,00 – 12,30, a to pouze v den onemocnění.

6.5 Odhlašování obědů

- a. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
b. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C . Rodiče vybaví děti oblečením a obutím vhodným pro činnosti venku, které nebude děti ničím omezovat.

6.6 Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

6.7 Přerušování nebo omezení provozu školy v měsíci červenci a srpnu

- a. Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.
b. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu bude rozhodnuto.

6.8 Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

V mateřské škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. V této škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, dále reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí

7 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.
- Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v přehledu výchovné práce, který je veden pedagogickými pracovníci v jednotlivých třídách.

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogická pracovnice převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogická pracovnice předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě Zmocnění k předávání dítěte vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- b. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.
- c. Při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- d. Při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlaha, sádra na končetinách), může pedagogická pracovnice odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- e. Pokud se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, neprodleně po telefonické výzvě pedagogické pracovnice, dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči.
- f. Děti nesmí nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- g. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků
- h. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- i. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- j. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

7.2 Podávání léků a léčebných prostředků (léky, kapky, masti):

Podávání léků a léčebných prostředků (léky, kapky, masti) je ve škole zakázáno. Jejich podání musí zajistit rodiče sami.

- b. Nemají-li tuto možnost, může škola, a to pouze ve výjimečných případech, kdy je ohroženo zdraví nebo život dítěte, dítěti lék podat, na základě dohody zákonného zástupce dítěte s učitelem. O dohodě je vždy informována ředitelka školy Základní škola a mateřská škola, Třinec, Kaštanová, příspěvková organizace (vzor žádosti – Příloha č. 1).
- c. ŘŠ rozhodne o schválení či zamítnutí žádosti. V případě schválení žádosti o podání léku dítěti, kterou podal zákonný zástupce daného dítěte, ŘŠ uzavře dohodu o podání léku dítěti mezi školou a zákonným zástupcem dítěte. ŘŠ pověří pedagogického pracovníka (popř. pedagogické pracovníky) podávat dítěti lék na základě podané žádosti zákonným zástupcem dítěte a uzavřené dohody.
- d. Lék musí být předán zákonným zástupcem pověřenému pedagogickému pracovníkovi v originálním obalu s přiloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním. Pověřená osoba musí být obeznámena rovněž s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě.
- e. O podání léku Kinedryl může zákonný zástupce požádat písemně. Zákonný zástupce uvede přesný čas, kdy má být lék podán, množství léku a periodu, která je u dítěte obvyklá. Zároveň upozorní ve své žádosti na možnou negativní reakci u dítěte při podání tohoto léku. Kinedryl podá dítěti TU nebo doprovod (na akci) nebo zdravotník před jízdou veřejným dopravním prostředkem na akci, kterou organizuje škola.

7.3 Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat 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.

Kniha úrazů

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dověděla.

Umístění knihy úrazů

Kniha úrazů je uložena v kanceláři vedoucí učitelky školy a zodpovídá za ni vedoucí učitelka mateřské školy, v její nepřítomnosti p. uč. Kadlubcová.

Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu se zasílá České školní inspekci na elektronickém formuláři.

8 ZABEZPEČENÍ BUDOVY MŠ

- a. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.
- b. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

- c. Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána, a to v době od 8.00 – 12.00 hodin a po té od 12.30 – 14.30 hod. Kdokoliv přijde do MŠ v časovém rozmezí, kdy je budova uzamčena, může použít zvonku.

9 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- c. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- d. Všichni zaměstnanci školy ohlašují vedoucí učitelce školy poznatky o tom, že je dítě vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

9.1 Další bezpečnostní opatření

- Ve vnitřních a vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- b. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
 - c. Pedagog nemůže podávat v MŠ dětem léky a pečovat o nemocné dítě, protože nemá k tomuto úkonu odbornou způsobilost.

10 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

10.1 Pravidla jednání dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- a. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- b. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

- c. Do MŠ si děti nemohou donášet svoje hračky a MŠ v případě porušení tohoto ustanovení nenese za ně žádnou odpovědnost.

10.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- a. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- b. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy. Také po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

11 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9.2017.

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě v MŠ a na webových stránkách školy.

V Třinci 31. 8. 2017

Zpracovala: Dagmar Letovancová
vedoucí učitelka MŠ

Schválila: Mgr. Iveta Hudzietzová
ředitelka školy

Příloha č. 1, Dohoda o podání léku dítěti pověřenou osobou

Dohoda o podání léku dítěti učitelem

Učitel/ka

Jméno a příjmení:

a

Zákonný zástupce

Jméno, příjmení:.....

Adresa:.....

tel. kontakt:

dítěte

Jméno, příjmení dítěte:

datum narození:, třída:

uzavřeli dohodu o podání léku dítěti učitelem v době jeho pobytu v mateřské škole

školního roku od do

Lék předávám v originálním obalu s příloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním. Učitele jsem obeznámil/a/ rovněž s nežádoucími účinky léku a postupem jak se zachovat v případě výskytu nežádoucích účinků léku, jaká opatření v případě výskytu nežádoucích účinků léku přijmout.

Název léku:

Dávkování (kdy, jak často, v kolik hodin, v jakém množství):.....

.....

Lék naordinoval:

*praktický dětský lékař (jméno, telefon):

*odborný lékař (jméno, telefon):

Jsem si vědom/a/ veškerých následků plynoucích z této dohody.

Léky předám učitelce dne:

*Dokládám / Nedokládám písemné lékařské potvrzení.

V Třinci dne: Podpis:

V Třinci dne: Podpis:

S dohodou byla seznámena ředitelka školy.

V Třinci dne:

Mgr. Iveta Hudzietzová, ředitelka školy

* nehodící se škrtněte