

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA NOVÁ CEREKEV



ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÁ ŠKOLA

Obsah školního řádu je především vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Další právní předpisy jsou uváděny v textu

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Nová Cerekev, Nová Cerekev 72, 394 15 Nová Cerekev – příspěvková organizace, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění vydává tento školní řád, kterým se upravují práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání a provozně organizační podmínky školy.

OBSAH:

1. Informace o škole
2. Cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program
3. Vnitřní režim školy
4. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
5. Úplata za předškolní vzdělávání – výše, způsob úhrady
6. Stravování dětí
7. Provozní režim v mateřské škole
8. Pravidla hodnocení dětí
9. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
10. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
11. Zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12. Zacházení s majetkem mateřské školy
13. Závěrečná ustanovení

1 INFORMACE O ŠKOLE

Název školy: Základní škola a Mateřská škola Nová Cerekev – příspěvková organizace

Adresa školy: Nová Cerekev 72, 394 15 Nová Cerekev

Telefon: 725 769 580

e-mail: v.pachtova@zsnovacerekev.cz

IČO 706 59 231

Ředitel: Mgr. Miroslav Pech

Vedoucí učitelka: Mgr. Věra Pachtová

Zřizovatel: Městys Nová Cerekev

Typ školy: celodenní s pravidelným provozem

Kapacita školy: 56 dětí

2 CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci a vyučovacím jazykem je český jazyk, viz zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovních v platném znění.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- vytváří každému dítěti optimální podmínky k rozvoji jeho osobnosti
- podílí se na zdravém rozumovém, citovém a tělesném rozvoji dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání dítěte
- odstraňuje nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy

2.1 Vzdělávací program

Mateřská škola má vytvořený školní vzdělávací program „Na světě je krásně....“, který je zpracován podle platného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Upřesňují se v něm především cíle, zaměření, obsah a formy vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy. Školní vzdělávací program vypracovala vedoucí učitelka mateřské školy, byl předán zřizovateli a je k dispozici zákonným zástupcům dětí, kteří do něj mohou nahlížet a pořizovat si z něj opisy i výpisy.

3 VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 Přijímání dětí do mateřské školy

- do mateřské školy jsou přijímány děti na základě vyhlášeného zápisu v měsíci květnu, jestliže není naplněna kapacita školy, mohou být děti přijímány i v průběhu školního roku
- o stanovené době zápisu informuje ředitel školy veřejnost prostřednictvím informační tabule v mateřské škole, úřední desky Městyse Nová Cerekev a hlášením v místním rozhlase
- zákonní zástupci obdrží při zápisu Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a bude s nimi vedeno správní řízení, viz zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
- dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy, jestliže jsou splněna stanovená kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy a není naplněna kapacita mateřské školy
- **zápis do mateřské školy je povinný pro děti, které dovrší 5 let věku do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí**
- rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte je možno vyzvednout osobně v určeném termínu proti podpisu zákonného zástupce nebo je zákonnému zástupci zasláno formou poštovní přepravy
- o zařazení dítěte do mateřské školy informuje ředitel školy zákonné zástupce dítěte **Rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**
- rozhodnout o přijetí dítěte může ředitel i na **dobu určitou - zkušební dobou na 3 měsíce a to v případě, není-li při zápisu zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy**
- v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje kapacitu maximálního počtu dětí, rozhoduje ředitel školy podle Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- při přijetí dále zákonný zástupce dítěte obdrží k vyplnění evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy
- zákonný zástupce nahlásí každou změnu v evidenčním listu (zejména změnu adresy, telefonu)

- s osobními údaji dětí se nakládá podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění
- vedoucí učitelka stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech, výši úplaty za předškolní vzdělávání
- do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 let věku, nejdříve však děti od 2 let
- k předškolnímu vzdělávání lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným základním očkováním, tato očkování potvrdí lékař pro děti a dorost v žádosti o přijetí do MŠ, viz zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- **na děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání, se nevztahuje splnění povinného očkování, viz zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění**
- informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy, viz zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

3.2 Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy Nová Cerekev

- děti, které splňují podmínky povinného předškolního vzdělávání
- přednostně děti, jejichž starší sourozenec mateřskou školu navštěvuje
- děti, které mají trvalý pobyt v obci Nová Cerekev a spádových obcích
- zaměstnanost zákonných zástupců
- datum podání žádosti o přijetí do zařazení do předškolního vzdělávání

3.3 Podmínky provozu mateřské školy

- provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.00 hodin
- děti přicházejí do mateřské školy do 8 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po dohodě se zákonnými zástupci dítěte lze přivádět dítě kdykoli dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášeno na stravování
- **zákonný zástupce dítěte je povinen předat dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit školu**
- do mateřské školy přivádějí zákonní zástupci dítě vždy čisté, vhodně oblečené a obuté

- všechny věci musí mít označeny a uloženy na předem určeném místě v šatně
- na polici a věšáčku mají děti oblečení, ve kterém přišly, v sáčku věci na pobyt venku a náhradní prádlo
- dále dítě potřebuje **pyžamo, bačkory nebo jinou pevnou obuv, pohodlné oblečení do třídy, oblečení k pobytu na zahradě, označený hrneček na nápoje do třídy a kapesník**
- za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogičtí pracovníci od doby převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jiné pověřené osobě
- **během všech akcí v mateřské škole pořádaných s rodiči a sourozenci za bezpečnost svých dětí zodpovídají rodiče**

3.4 Přebírání a předávání dětí zákonným zástupcům

- zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba přivede dítě až do třídy, předá je pedagogickému pracovníkovi
- zákonný zástupce může k vyzvedávání dítěte z mateřské školy pověřit i jinou osobu pouze na základě písemného pověření, které platí na dobu neurčitou
- bez písemného pověření pedagogický pracovník nevydá dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou

3.5 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- předávání informací zákonným zástupcům o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích probíhá průběžně u pedagogického pracovníka v době určené pro příchod dětí a při jejich předávání zákonným zástupcům
- vedoucí učitelka mateřské školy jednou během školního roku svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se záležitostí vzdělávání dětí
- v případě nezbytné potřeby může vedoucí učitelka svolat mimořádnou schůzku se zákonnými zástupci
- zákonní zástupci si mohou též domluvit s vedoucí učitelkou školy individuální konzultaci

3.6 Způsob omlouvání nepřítomnosti dětí zákonnými zástupci

- jestliže je zákonnému zástupci předem známá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí toto 24 hodin předem, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Dítě zákonný zástupce omluví ústně nebo telefonicky. Odhlášení ze stravy poté písemně do sešitu v hale mateřské školy, telefonicky pedagogické pracovníci nebo přímo ve školní jídelně
- omluvy na tentýž den se přijímají nejpozději do 7,30 hod., na následující dny kdykoliv během dne
- oznámení těchto skutečností probíhá osobně nebo telefonicky prostřednictvím zákonných zástupců dětí

PODMÍNKY OMLOUVÁNÍ DĚTÍ, KTERÝCH SE TÝKÁ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ :

- v případě nemoci je zákonný zástupce povinen omluvit dítě v omluvném listě – toto doložit nejpozději do 3 dnů od posledního dne nemoci dítěte
- zákonný zástupce dítěte může omluvit nepřítomnost dítěte z rodinných důvodů v rozsahu maximálně 5 dnů za měsíc – nutné omluvení absence v omluvném listě doložené nejpozději do 3 dnů od posledního dne nepřítomnosti dítěte
- o omluvení dítěte v případě jeho nepřítomnosti z rodinných důvodů v mateřské škole delší než 5 dnů za měsíc – výjimečné případy - předem rozhodne vedoucí učitelka mateřské školy
- nepřítomnost dítěte z jakéhokoliv důvodu je nutné omluvit osobně v mateřské škole nebo telefonicky – 725 769 580 - vždy do 8.00 hodin prvního dne absence
- neomluvená absence dítěte bude řešena ve spolupráci s příslušným odborem sociální péče

3.7 Způsob informování o zdravotním stavu dětí

- zákonný zástupce je povinen předávat do mateřské školy dítě zdravé, bez příznaků nachlazení nebo nemoci
- zákonný zástupce informuje pedagogického pracovníka o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte a o větších zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na omezení činnosti dítěte při vzdělávání v mateřské škole

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci neprodleně informováni telefonicky a vyzváni k zajištění zdravotní péče

3.8 Stížnosti a oznámení

Stížnosti a oznámení k práci zaměstnanců mateřské školy zákonní zástupci dětí podávají u vedoucí učitelky mateřské školy, která je vyřídí do 30 dnů dle Směrnice k vyřizování stížností

3.9 Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku s ostatními účastníky vzdělávání v mateřské škole

- zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy
- řídí se platným školním řádem mateřské školy
- dodržují pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti

4 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte z těchto důvodů:

- po dobu delší než dva týdny se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání
- zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz mateřské školy závažným způsobem
- lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí ukončení předškolního vzdělávání v průběhu zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Předškolní vzdělávání nelze ukončit v případě dítěte, pro které platí povinné předškolní vzdělávání.

5 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Príspevek na čiastočnou úhradu nákladů MŠ se vybírá podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., § 6, odst. 1-6 a podle Vyhlášky o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ, kterou vydal ředitel školy (platnost od 1. 9. 2010)

Částka úplaty na jedno dítě je stanovena na **330,- Kč na jeden měsíc**. Tato částka se hradí převodem z účtu na účet školy nebo u účetní ZŠ a MŠ Nová Cerekev.

6 STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- stravování dětí v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna základní školy
- přihlášky ke stravování odevzdávají zákonní zástupci dětí vedoucí školní jídelny
- na začátku školního roku vybírá vedoucí školní jídelny zálohu na stravování, ostatní měsíce vyúčtovává stravné za předchozí měsíc. Stravné se hradí převodním příkazem z účtu, po dohodě s vedoucí školní jídelny složenkou
- stravu ze školní jídelny dováží školník a ihned po dovezení do MŠ ji provozní pracovnice vydává. Odpolední svačinu připravuje provozní pracovnice
- v mateřské škole je zajištěn pitný režim během celého dne
- odhlašování dětí ze stravování probíhá **nejpozději do 7.30 hod. na tel. 725 769 580 nebo na tel. školní jídelny 725 769 579**
- pokud nebyla nepřítomnost dítěte v MŠ dopředu známá (nemoc dítěte), mohou si zákonní zástupci vyzvednout první den nepřítomnosti dítěte oběd ve školní jídelně v době od 10.30 hod
- **není přípustné donášení vlastní stravy do mateřské školy (ani vlastních cukrářských výrobků při oslavě narozenin apod)**

7 PROVOZNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v daném denním režimu

7.1 Poslání mateřské školy

- posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb. Věnovat náležitou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami
- mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu **Na světě je krásně...**
- mateřská škola má 2 třídy s celodenním provozem. Do tříd jsou zařazovány i děti integrované s individuálně vzdělávacím programem
- režim dne je přizpůsoben tak, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí
- **při nástupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim. Rodiče se mohou předem dohodnout na vhodném postupu**
- 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

7.2 Provozní doba

- provozní doba mateřské školy je celodenní od 6,30 do 16,00 hodin

7.3 Organizace dne v mateřské škole

6,30 – 8,00 scházení dětí, spontánní hry a činnost dětí

8,00 – 8,30 činnosti dle školního vzdělávacího programu

8,30 – 8,45 svačina

9,00 – 9,45 činnosti dle školního vzdělávacího programu

9,45 – 11,00 pobyt venku

11,00 – 12,00 oběd

12,00 – 13,45 hygiena, odpočinek

13,45 – 14,00 svačina

14,00 – 16,00 spontánní hry, rozcházení dětí

7.4 Docházka dětí

- děti přicházejí zpravidla do 8,00 hod.
- po předchozí domluvě lze přivádět dítě dle potřeby zákonných zástupců
- časové plnění povinného předškolního vzdělávání je v pracovní dny od 8,00 do 12,00 hodin
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin

7.5 Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

- **provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen** po dohodě se zřizovatelem, jedná se zpravidla o **měsíce červenec a srpen** nebo v době ostatních školních prázdnin, které jsou vymezeny ve vyhlášce č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, v platném znění
- **omezení nebo přerušení provozu z tohoto důvodu oznámí ředitel školy písemně na informační tabuli nejméně 2 měsíce předem**
- omezit nebo přerušit provoz mateřské školy lze po dohodě se zřizovatelem i v jiném období, a to ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- omezení či přerušení provozu z těchto důvodů zveřejní ředitel školy na informační tabuli neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodl
- omezení nebo přerušení provozu mateřské školy se vždy týká všech zákonných zástupců dětí
- **v době vedlejších prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní, jarní, velikonoční) provoz mateřské školy není přerušen, jestliže splňuje podmínku minimálního počtu dětí, který je stanoven na 5 dětí**

8 PRAVIDLA HODNOCENÍ DĚTÍ

Každé dítě má svoji složku, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány individuální výsledky vzdělávání ve všech oblastech jeho vývoje. Tyto údaje o průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba a stávají se východiskem pro další efektivnější práci s dětmi. Zákonní zástupci jsou o výsledcích vzdělávání dětí informováni a konzultují je s pedagogickým pracovníkem.

9 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

9.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodu 2. tohoto školního řádu
- na psychicky a fyzicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ostatních ustanoveních tohoto školního řádu

9.2 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o výsledcích a průběhu vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na ochranu a diskrétnost informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickým pracovníkem
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených v tomto školním řádu

9.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni zejména:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ohlásit neprodleně výskyt infekčního onemocnění v rodině
- **omlouvat nepřítomnost dítěte** podle bodu 3.6 tohoto školního řádu
- oznamovat změnu v údajích uvedených v evidenčním listu
- zaplatit včas úhradu za předškolní vzdělávání – viz bod 5 tohoto školního řádu a úhradu za školní stravování
- vyzvednout své dítě a neprodleně opustit areál mateřské školy
- dodržovat pravidla slušného chování

9.4 Práva pedagogických pracovníků mateřské školy

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- **přijímat do mateřské školy dítě zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí**
- **odmítnout přijetí dítěte s příznaky počínajícího nachlazení**
- projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky
- na zdvořilé jednání ze strany zákonných zástupců dětí a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhodovat o postupech a metodách pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů MŠ

9.5 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají tyto povinnosti týkající se vzdělávání dětí:

- zajišťovat předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodu 2 tohoto školního řádu
- přispívat svou činností k naplnění práv dítěte dle bodu 9.1 tohoto školního řádu
- poskytovat informace zákonným zástupcům o výchovně vzdělávacím procesu dítěte
- vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně dítěte před riziky poruch jejich zdravého vývoje
- vystupovat a jednat při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a s výchovným posláním a působením mateřské školy

Při vzdělávání mají děti všechna práva, která jim zaručuje Úmluva o právech dítěte a Listina základních práv a svobod. Povinnosti pedagogických pracovníků jsou stanoveny příslušnými ustanoveními vyhlášky č. 263/2007 Sb., pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, v platném znění, vydaného v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

10 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

10.1 Péče o bezpečnost a zdraví dětí při vzdělávání

- dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají zaměstnanci školy a to od doby převzetí až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby, viz vyhláška č.263/2007 Sb., pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, v platném znění a zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění

- budova mateřské školy se zamyká mimo dobu, kdy zákonní zástupci děti přivádějí nebo je vyzvedávají z mateřské školy
- k zajištění bezpečnosti při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí
- při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je v pracovním vztahu v mateřské škole

10.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Zejména při dále uvedených činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci tyto zásady:

10.2.1 Přesuny dětí po pozemních komunikacích

- při těchto přesunech se vždy používají reflexní vesty u dětí
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku skupina přechází především ve vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je možné, pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod v případě potřeby zastavovací terč

10.2.2 Pobyt dětí v přírodě

- je využíváno známých a bezpečných míst
- pedagogičtí pracovníci z určeného místa k pobytu dětí předem odstraní všechny nebezpečné věci a překážky
- při pohybových aktivitách a hrách dětí pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

10.2.3 Sportovní a pohybové aktivity

- před těmito aktivitami, které probíhají ve třídě, ve cvičebně nebo na zahradě mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou dostatečně připraveny
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby sportovní a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich obtížnost a intenzitu individuálním schopnostem jednotlivých dětí

10.2.4 Pracovní a výtvarné činnosti

- jestliže je při těchto činnostech nezbytné používat nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci

Dojde-li při vzdělávání dětí v MŠ a činnostech s ním souvisejících k úrazu dítěte, je mateřská škola povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonným zástupcům dítěte, vyhotovit záznam o úrazu a zaslat jej stanovených orgánům a institucím, viz vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění

11 ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- důležitým prvkem ochrany před těmito jevy je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života
- v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětleny pozitiva zdravého životního stylu
- ve vnějších a vnitřních prostorách školy je zákaz kouření, viz zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, v platném znění

12 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
- zákonní zástupci dětí po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy
- každý zaměstnanec, který otevírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohyboval nekontrolovatelně v prostorách školy

13 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

13.1 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá účinnosti a platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a ruší platnost školního řádu ze dne 31. 8. 2012.

13.2 Závaznost školního řádu

Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

13.3 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky a změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

13.4 Seznámení zaměstnanců školy a zákonných zástupců dětí se školním řádem

Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě dne 31. 8. 2018 a zákonní zástupci dětí s ním budou seznámeni v měsíci září 2018.

Nová Cerekev 1. 9. 2018

Zpracovala: Mgr. Věra Pachtová

.....

Mgr. Miroslav Pech, ředitel školy