

Školní řád

MATEŘSKÁ ŠKOLA, PRAŽSKÁ 17, ČESKÉ BUDĚJOVICE

Školní řád

Mateřská škola, Pražská 17 a pracoviště A.Trägera 44, České Budějovice

Ředitelka MŠ Pražská 17, Č.Budějovice vydává v souladu s §30 odst. 1, Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi účastníky vzdělávání (děti, zákonní zástupci, zaměstnanci školy) v MŠ Pražská 17 v Č.Budějovicích

1. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání

Vycházejí z těchto právních předpisů:

Úmluva o právech dítěte (ÚZ č.3/1993 Sb.), Listina základních práv a svobod (ÚZ č.2/1993 Sb.), Ústava ČR (ÚZ č.1/1993 Sb.), Školský zákon (Z č.561/2004 Sb.), Občanský zákoník (Z č.89/2012 Sb.), Zákoník práce (Z č.562/2006 Sb.), Vyhláška o předškolním vzdělávání (č.14/2005 Sb.), vše v platném znění

1.1. Práva dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně vyspělého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
- na bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole i při všech aktivitách, které škola organizuje mimo areál
- na zdravé životní prostředí
- nárok na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy
- na ochranu před všemi formami zneužívání, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku

1.2. Práva zákonných zástupců

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a rozvoj jeho osobnosti je zabezpečován ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života
- na informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě)
- po dohodě s třídní učitelkou zúčastnit se vzdělávací činnosti
- přivádět a odvádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny (bez narušování vzdělávacího procesu), případně se nechat při těchto činnostech zastupovat pověřenou osobou
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevovat jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

1.3. Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají právo:

- otevřeně vyjadřovat své názory a připomínky k organizaci provozu školy a jejímu řízení a podávat inovativní návrhy v pedagogické radě a na provozních poradách

další práva zaměstnanců vyplývají ze Zákoníku práce a dalších právních předpisů týkající se ochrany zaměstnanců a pedagogů (např. Zákon o pedagogických pracovnících – Z.č.563/2004 Sb., v platném znění)

pedagogický pracovník má právo:

- odmítnout účast dítěte na akci konané mateřskou školou a zajistit pro dítě náhradní program v případě, že nebude vybaveno na akci dle dispozic daných mateřskou školou
- odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba jeví známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte (je pod vlivem alkoholu, drog a omamných látek nebo je jinak nezpůsobilá)
- odmítnout převzít nemocné dítě a vyloučit z kolektivu dítě, pokud jeví známky nemoci (zvýšená teplota, zvracení, průjem, zánět spojivek, výskyt vší aj.)
- odmítnout vnášení hraček a předmětů dítětem do třídy
- vyzvat zákonné zástupce ke konzultaci při porušování Školního řádu a při výchovných a vzdělávacích problémech dítěte
- na dodržování pravidel slušnosti ze strany zákonných zástupců

1.4. Povinnosti dětí

- dodržovat pravidla k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž jsou pedagogy seznamovány a dodržovat pravidla, která si stanoví třída na začátku školního roku
- plnit pokyny pedagogů, případně dalších zaměstnanců školy
- chránit své zdraví i zdraví ostatních dětí ve skupině, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- podřizovat se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád
- nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí

1.5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (vhodně a čistě upravené) a oznamovat každou nepřítomnost dítěte a to formou aplikace Twigsee příp. po domluvě osobně.
- vyplnit údaje do Evidenčního listu dítěte, zákonný zástupce pečující sám o dítě na základě svěřeni dítěte do péče je povinen uvést i údaje druhého zákonného zástupce dítěte (pokud je uveden v rodném listu) a doložit jakým způsobem je upraven jeho styk s dítětem
- oznamovat neprodleně jakoukoli změnu v uvedených údajích, především změnu zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- předávat dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (včetně výskytu vší), rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha,...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. **Učitelky nepodávají dítěti žádné léky** (sirupy, kapky apod.). Výjimkou je lék na nevolnost při jízdě dopravním prostředkem s podmínkou, že zákonný zástupce o podání léku písemně požádá a předá jej třídní učitelce.
- předat dítě osobně přímo učitelce a neposílat je samotné do třídy
- důsledně respektovat organizaci provozu školy a stanovenou délku provozu
- neprodleně opustit areál školy po převzetí dítěte (z důvodu omezení bezpečnostních rizik)
- hradit úplatu za stravování dítěte a jeho předškolní vzdělávání ve stanovených termínech
- dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci školy, dětmi a ostatními zákonnými zástupci
- označit věci dítěte, náhradní oblečení ukládat na vymezené místo v šatně
- nestavět kola mimo kolostav (nepřivazovat k plotu, herním prvkům apod.). Mateřská škola neodškodňuje případnou vzniklou ztrátu kola nebo jeho poškození.
- pokud zákonný zástupce při akcích školy pořizuje záznam (audio, foto, video) nesmí jej dále šířit (zákon na ochranu osobních údajů)

- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky před začátkem školního roku a třídních schůzek během roku. Jsou-li na schůzkách přijata nějaká opatření, jsou závazná pro všechny a rodiče, kteří se schůzky nezúčastnili, jsou povinni se o výsledcích jednání informovat.
- informovat školu o docházce dítěte v době všech vedlejších prázdnin nejpozději týden před jejich konáním
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy nebo třídní učitelkou dítěte
- nevstupovat do areálu školy pod vlivem alkoholu, omamných látek, se zapálenou cigaretou a se psy!

1.6. Povinnosti zaměstnanců

zaměstnanci školy jsou povinni:

- řídit se při práci pracovní náplní a pokyny vedoucích zaměstnanců, respektovat směrnice školy, dodržovat pracovní dobu i vymezenou dobu k odpočinku a společně nastavená pravidla
- pedagogové jsou povinni zachovávat mlčenlivost o záležitostech dítěte a jeho rodiny

2. Provoz školy

2.1. Provozní doba školy je 6,00 - 16,30 hodin, pracoviště A.Träger 5,30 – 16,30 hod.

Děti jsou rozděleny do tříd podle věku. Rozdělení dětí do tříd je v plné kompetenci ředitelky školy (s podporou ostatních pedagogů školy). Na pracovišti A.Träger jsou věkově smíšené třídy, v jednotlivých třídách jsou zařazeny děti zaměstnanců firmy BOSCH, s.r.o.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hod., v dohodě s třídní učitelkou jsou povoleny příchody (podle aktuální potřeby rodičů), ale nesmí být omezen nebo narušen vlastní vzdělávací proces!

Třídy jsou spojovány podle potřeb provozu a pracovní doby pedagogů s respektováním hygienických a bezpečnostních požadavků s ohledem na potřeby dětí. V současné době bude spojování dětí sníženo na minimum.

2.2. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

- rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu
- informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušeni provozu.
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období v průběhu roku než jen v červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
-

3. Přijímací řízení

- ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Informace lze před zápisem získat na webových stránkách města, mateřské školy, na budově školy, prostřednictvím místních sdělovacích prostředků.
- v případě, že počet zvolených žádostí převyšuje počet nabízených volných míst, rozhoduje ředitelka podle kritérií
- podmínkou přijetí dítěte do mateřské školy je potvrzení jeho pediatra, že prodělalo všechna předepsaná očkování nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců, vyjádření pediatra a pedagogicko psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra.
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
- přijímací řízení probíhá ve správním řízení a řídí se platnou legislativou.
- v souladu s novelou školského zákona č.472/2011 §183 odst. 2 je rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích MŠ a na www.msprazskacb.cz. Rodiče si vyzvednou rozhodnutí v MŠ a domluví průběh adaptace, konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy a způsob docházky. Nepřijatým uchazečům, kteří si rozhodnutí nevyzvednou, je zasláno doručenkou.
- osoby se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako státní občané ČR.
- cizinci, kteří nejsou občany EU nebo jejich rodinnými příslušníky, mají k předškolnímu vzdělávání zajištěn přístup za stejných podmínek jako státní občané ČR za podmínky, že na našem území mají oprávnění k pobytu nad 90 dnů, popřípadě zvláštní právní postavení cizince dle § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona.

4. Povinné předškolní vzdělávání

Organizace výuky předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky:

- docházka dítěte bude povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí minimálně 4 hodin denně. Příchod dítěte je stanoven do 8.00 hodin
- rodič musí písemně omlouvat nepřítomnost dítěte v dané třídě nejpozději do tří dnů. K omlouvání bude mít každé dítě vlastní omluvný list, založený v osobním portfoliu
- v případě, že dítě nebude docházet do MŠ a nebude omluveno, bude kontaktováno pracoviště OSPOD a bude zahájeno správní řízení
- rodiče za tyto děti nebudou platit neinvestiční náklady (školné)
- od těchto dětí není vyžadován doklad o očkování

Podmínky individuálního vzdělávání:

- rodič musí písemně požádat o individuální vzdělávání
- rodiče, jejichž dítě se vzdělává v domácím prostředí, shromažďují o vzdělávání podklady, které předloží při povinném přezkoušení
- rodič je povinen přivést dítě k přezkoušení do MŠ v termínu listopad – prosinec (přesné datum bude rodičům sděleno telefonicky nebo mailem)
- pokud se rodič nedostaví s dítětem ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy v souladu s §34 b, ods. 4 školského zákona individuální vzdělávání a dítě musí nastoupit do mateřské školy
- individuální vzdělávání může být zrušeno i na žádost rodičů
- v době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích nebo aktivitách školy ani na stravné

5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte (§ 35 školského zákona č.561/2004 Sb., ve znění novely č.472/2011 Sb.) **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání**, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny.
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Rozhodnutí zákonného zástupce o ukončení předškolního vzdělávání dítěte:

Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez uvedení důvodu. Podmínkou je **písemné oznámení** této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky (nejméně týden před datem ukončení) a **podpisem zákonných zástupců**. Současně je nutné vyrovnat všechny závazky vůči mateřské škole (úplata za vzdělávání, stravné aj.).

6. Platby v mateřské škole

6.1. Úhrada za předškolní vzdělávání

Úplatu za předškolní vzdělávání upravuje Vnitřní směrnice, která stanovuje podmínky úplaty za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Pražská 17 (lze se s ní seznámit na informační nástěnce v MŠ)

Vzdělávání se poskytuje bezúplatně jen v posledním ročníku mateřské školy po dobu nejvýše jednoho roku, s výjimkou dětí se zdravotním postižením.

Úhradu příslušné částky je nutné uhradit do 15. následujícího měsíce – souhlas s inkasem na sběrný účet školy, ve výjimečných případech v hotovosti u vedoucí ŠJ.

6.2. Úhrada za školní stravování

- dětem je podávána strava 3x denně (interval 3 hodiny)
- po celý den je důsledně zajišťován pitný režim (voda, čaj)
- **stravu musí uhradit zákonný zástupce před nástupem dítěte do MŠ** (možnosti úhrady: MŠ upřednostňuje souhlas s inkasem na sběrný účet školy, úhradu lze provést ve výjimečných případech hotovostně u vedoucí ŠJ)
- **stravu je možné odhlásit** do 12,00 hod na další den. Neodhlášenou stravu je nutné uhradit. **První den je možné oběd v MŠ vyzvednout od 10,45 – 11,15 hod. Ostatní dny již oběd odnášet nelze a rodiče jsou povinni dítě na další dny ze stravy odhlásit. Jestliže tak neučiní, budou jim naúčtovány i režijní náklady za tento neodebraný oběd.** Odpolední svačiny lze odhlásit den předem
- **informace o alergenech** jsou uváděny v každém jídelníčku. V případě zájmu nebo potřeby může bližší informace podat vedoucí ŠJ.
- **Případ alergie dítěte na některou potravinu** projedná zákonný zástupce dítěte před nástupem dítěte do MŠ s vedoucí ŠJ. Jednotlivé případy se řeší individuálně, stravu dětem s celiakií donášejí zákonní zástupci, kteří za ni také zodpovídají.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí dodržováním bezpečnostních předpisů při práci s dětmi (vyhláška č.14/2005 S., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č.43/2006 Sb., zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláška č.410/2005 Sb., o hygienických požadavcích..., - vhodné vybavení školy, počty dětí, pravidelná školení zaměstnanců, poučování dětí o bezpečnosti při činnostech apod.). Vyhledává, posuzuje a vyhodnocuje rizika jednotlivých činností a aktivit a stanovuje konkrétní opatření. V průběhu vzdělávacího procesu pokládá základy klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.

7.1. Zabezpečení budov, přivádění a vyzvedávání dětí

- Zabezpečení budov: **budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena.** Rodiče používají zvonek konkrétní třídy. Po zazvonění je nutné chvíli vyčkat, dlouhé zvonění narušuje program dětí. **V rámci zajištění bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni za sebou zavírat dveře včetně branky na školní zahradu. Při vstupu do budovy nepouštět jiné osoby (každý zvoní samostatně). Do budovy nestavíme kočárky, kola, odrážedla,...**
- **Učitelky jsou osobně zodpovědné za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů** nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. **Je proto nepřijatelné posílat děti do tříd samotné.**
- v zájmu bezpečnosti dítěte je nutné zvážit jeho **odchody z MŠ s nezletilým sourozencem.** V případě, že se k němu rodič ve výjimečných případech rozhodne, je povinen předložit p. učitelce písemný souhlas s tímto odchodem, ve kterém nesmí chybět datum, identifikace pověřené osoby a podpis zákonného zástupce (doporučení: **nepověřovat nezletilé sourozence mladšího 10 let**). Stejný postup je aplikován i při vyzvednutí dítěte osobou, která je učitelce neznámá. Je-li vyzvedávání jinou osobou pravidlem, lze o tom učinit zápis v evidenčním listu a jednotlivé písemné souhlasy tím pak odpadají. Je nutné si uvědomit, že v uvedených případech přejímají rodiče plnou zodpovědnost za bezpečnost dítěte po jeho odchodu z mateřské školy.
- U rozvedeného rodiče, který si nepřeje, aby dítě vyzvedával z MŠ druhý rodič, je nutné předložit soudní rozhodnutí o úpravě styku s dítětem.

Pokud si zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba nevyzvednou dítě do konce provozní doby školy a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup: učitelka se prostřednictvím telefonů uvedených v Evidenčním listu dítěte pokusí zjistit důvod nevyzvednutí dítěte z mateřské školy. Pokud se jí to nepodaří, pak po 2 hodinách od ukončení provozu školy přivolá Městskou policii k zajištění další bezpečnosti dítěte a jeho potřeb

Opakované nerespektování provozní doby školy bude považováno jako porušování Školního řádu a narušování provozu školy s důsledky možného ukončení docházky dítěte a jeho předškolního vzdělávání

7.2. Předcházení úrazům

- děti se pod dohledem pedagogů chovají a jednají při pobytu ve třídě, škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozily svoje zdraví a zdraví ostatních dětí (třídní pravidla, pravidelné proškolení dětí ze strany pedagogů)
- pro aktivity mimo školu např. školní výlety, plavecký výcvik, exkurze aj. platí tento školní řád a zvláštní bezpečnostní pokyny, se kterými jsou děti před akcí prokazatelně seznámeny.
- při sportovních činnostech a pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách, v jiných prostorách v objektu budovy nebo na venkovních prostorách v areálu mateřské školy, kontrolují pedagogové, zda jsou prostory k těmto aktivitám náležitě připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného náčiní a náradí (včetně zahradních herních prvků) kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a jejich vyspělosti a přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- při pracovních a výtvarných činnostech, při kterých je nezbytné použít nástroje, vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a zvýšeného dohledu ze strany pedagoga. Pedagogičtí pracovníci dbají na oblost a tupost hran.

7.3. Uložení prostředků 1.pomoci

- šatna zaměstnanců
- školní kuchyně

7.4. Kontakty pro poskytnutí 1. pomoci ve škole

Všichni zaměstnanci školy jsou každý rok proškoleni zdravotnicí k poskytnutí 1. pomoci dětem i dospělým osobám. Školení pro školské pracovníky v oblasti 1.pomoci v rozsahu 20 hodin absolvovaly Mgr.Monika Janoušková, Alena Klivandová, Ludmila Pokorná.

7.5. Postup při informování o úrazu

Opatření při úrazu: všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout okamžitě první pomoc, ošetřit zranění, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc nebo zajistit lékařské ošetření na poliklinice. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy. Škola je pojištěna u pojišťovny Kooperativa, toto pojištění se vztahuje na majetek. Úrazy dětí v MŠ a při akcích pořádané školou jsou odškodňovány jen při prokázaném zavinění ze strany školy (zanedbání odpovědnosti). Pojistné události vyřizuje ředitelka.

V době po úraze (zlomená ruka, sešitá rána...), bude k docházce do mateřské školy dítě přijato pouze s vyjádřením a souhlasem lékaře a pouze v případě, že bude schopné samostatné obsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci třídních učitelek.

7.6. Podmínky bezpečnosti při akcích konaných mimo školu

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo areál školy za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let
- 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti mladší 3 let

Při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech určuje vedení školy (ředitelka, zástupkyně, vedoucí učitelka) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí a je v pracovně právním vztahu ke škole (nejčastěji školnice).

7.7. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Všichni pedagogové průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňují včasné zachycení ohrožených dětí a rozpoznání možného ohrožení dítěte neprodleně hlásí ředitelce školy k dalšímu řešení
- Třídní učitelky zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence
- Případné šikanování mezi dětmi tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., jsou v prostorách školy a při organizování aktivit školou mimo areál, přísně zakázány a budou vždy projednány se zákonnými zástupci dítěte
- V mateřské škole jsou si všechny děti rovny. Jsou zakázány jakékoliv projevy diskriminace, rasismu a šikanování. Tento zákaz se vztahuje i na zákonné zástupce v objektu školy. Porušení těchto zákazů je hrubým porušením školního řádu, a v tomto případě ředitelka školy okamžitě zahájí právní řízení k ochraně dětí a ukončí docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1, písm. b) zákona č.561/2004 Sb., školský zákon).
- Pedagogové v souladu se Školním vzdělávacím programem důsledně vzdělávají děti v oblasti etické výchovy, prevence a výchovy ke zdravému životnímu stylu
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

7.8. Prevence šíření infekčních nemocí

- Děti i zaměstnanci školy dodržují všechny hygienické zásady, aby se předešlo šíření infekčních chorob
- Zákonní zástupci bezodkladně oznámí vedení školy, že jejich dítě má infekční onemocnění nebo že se s ním setkalo nebo mu byla nařízena karanténní opatření. Vedení školy dále postupuje podle případných pokynů KHS.
- K ochraně před vznikem a šířením infekčních onemocnění a k omezení jejich výskytu jsou fyzické osoby povinny podrobit se léčení infekčního onemocnění. U dítěte odpovídají za plnění této povinnosti jeho zákonní zástupci (§ 70, odst.1 a 3, Zákona č. 471/2005 Sb., o ochraně veřejného zdraví)
- Fyzická osoba, která onemocněla infekčním onemocněním nebo je podezřelá z nákazy, je podle povahy infekčního onemocnění povinna zdržet se činností, které by mohly vést k dalšímu šíření infekčního onemocnění (§ 64, písm. d) Zákona č. 471/2005 Sb., o ochraně veřejného zdraví). Před opětovným zahájením docházky dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni předložit vedení školy lékařské potvrzení dokládající skutečnost, že dítě může být zařazeno do kolektivu dětí.
- Pedikulóza (přítomnost vši) je považována za infekční onemocnění. Pedagogové jsou povinni účinně preventivně působit s cílem zamezit šíření onemocnění pedikulózou mezi dětmi. Při zjištění výskytu vši u dítěte ve třídě, bezodkladně informují o zjištění zákonné zástupce dítěte, kteří jsou povinni dítě obratem vyzvednout z mateřské školy a zajistit léčení. Zákonný zástupce před opětovným zahájením docházky dítěte do mateřské školy potvrdí úspěšnost léčby v čestném prohlášení, v případě vzniklých pochybností zajistí vyjádření ošetřujícího lékaře.

7.9. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví

- Do školy je přísně zakázáno vnášet věci a látky ohrožující zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol), kouřit a pít alkohol ve vnitřních i vnějších prostorách školy.
- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček je plně v kompetenci třídních učitelek. Ty také rozhodnou, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí (ostré hrany, špičaté hroty apod.)

8. Odpovědnost školy za škodu, která dětem vznikne v průběhu vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním

- Škola nese odpovědnost, vznikne-li škoda na věcech dětí (oblečení) nebo dojde-li k odcizení věcí dětí
- Úrazy dětí v MŠ a při akcích pořádané školou jsou odškodňovány jen při prokázaném zavinění ze strany školy (zanedbání odpovědnosti).
- **Za veškeré cennosti (zlaté náušnice, řetízky, přívěsky, drahé hračky)), kola, odrážedla, ale i běžné hračky, které si dítě do školy přinese, zodpovídá**

zákonný zástupce dítěte a škola nenesou žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození

9. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

- Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole i v jejím areálu jsou děti povinny zacházet s pomůckami, hračkami i veškerým zařízením šetrně a nepoškozovat je.
- Dojde-li k poškození majetku školy ze strany dítěte, způsobeného nerespektováním školních pravidel a zvyklostí (neposlušnost), způsobí-li škodu úmyslně nebo v afektu, nebo opakovaně, je zákoný zástupce povinen uvést věc do původního stavu.
- Zákonní zástupci se po dobu pobytu ve škole chovají tak, aby byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení. V případě že zákonný zástupce doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i tato osoba předcházela poškozování majetku školy. V případě, že zjistí poškození majetku školy, nahlásí skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníku školy.
- Herní prvky, které jsou instalované na školní zahradě, smí děti využívat jen pod přímým dohledem pedagogů. **Na dopadové plochy herních prvků je přísný zákaz vstupu s obuví na podpatku nebo podešví, která by mohla podklad poškodit.** Rodiče, kteří v odpoledních hodinách převezmou své dítě od učitelky, s ním nadále nezůstávají na zahradě, ale opustí areál školy (eliminace bezpečnostních rizik). Rovněž při vyzvednutí dítěte z MŠ po obědě, s ním nepobývají na školní zahradě, ale opustí areál školy (narušování poledního klidu).

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí Školního vzdělávacího programu, Ročního pracovního plánu, který je přílohou Školního vzdělávacího programu a dále jsou specifikovaná v Třídních vzdělávacích programech.

11. Podmínky pro omlouvání dětí z účasti na vzdělávání

- Zákoný zástupce je povinen dítě z docházky do mateřské školy řádně omlouvat a při jeho opětovném nástupu do MŠ je v předstihu přihlásit ke stravě (minimálně 1 den předem)
- Informaci o docházce dítěte během vedlejších prázdnin v průběhu školního roku je zákoný zástupce povinen předat třídní učitelce minimálně s týdenním předstihem (pro vánoční a hlavní prázdniny je lhůta delší z důvodu případného zajištění pobytu dítěte v náhradní mateřské škole – požadované datum je vždy v předstihu zákonnému zástupci oznámeno na informační nástěnce).

12. Pravidla konzultace zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Informace o dítěti může zákonný zástupce získat při předávání a vyzvedávání dítěte (stručné, pedagog se věnuje vzdělávací práci), na třídních schůzkách, při společných aktivitách, případně si rodič může domluvit individuální konzultaci s třídní učitelkou dítěte
- Konzultace zákonných zástupců s ředitelkou školy po osobní nebo telefonické domluvě

13. Závěrečná ustanovení

13.1. Další informace

Zřizovatelem mateřské školy je Statutární město České Budějovice.

Kontakty:

Ředitelka školy Bc. Kateřina Hajná: 380301922, 602277728

Zástupkyně ředitelky Mgr. Monika Janoušková: 722 985 000

Vedoucí učitelka A.Trägera: Bc. Zdeňka Maršíková: 727 926 316

Webové stránky: www.msprazskacb.cz

Mail: skolka@msprazskacb.cz, tregrovka@msprazskacb.cz

MŠ Pražská 17: 1. Třída 722 984 927

 2. Třída 722 984 873

 3. Třída 722 985 000

MŠ Trägera 44: Sluníčka 727 926 129

 Obláčky 722 984 961

 Duhy 722 984 901

13.2. Působnost školního řádu

Vydaný školní řád se vztahuje na všechny zaměstnance, děti a jejich zákonné zástupce v MŠ Pražská 17, České Budějovice. Na základě zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) § 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3, je dodržování Školního řádu pro všechny zúčastněné zákonnou povinností.

13.3. Seznámení se školním řádem

- Seznámení zaměstnanců (ředitelka, zástupkyně, vedoucí učitelka)
- Seznámení zákonných zástupců na zahajovacích třídních schůzkách, při nástupu dítěte do mateřské školy v průběhu školního roku seznámí třídní učitelka zákonného zástupce se Školním řádem nejpozději do 2 týdnů od nástupu
- Děti v rozsahu jejich rozumové vyspělosti (třídní učitelky)
- zveřejnění na veřejně přístupném místě v přízemí MŠ

13.4. Platnost a účinnost dokumentu

- a) Schválen pedagogickou radou 24.8.2021
- b) Platný od školního roku 2021 - 2022
- c) Změny Školního řádu lze přijímat průběžně s ohledem na naléhavost a budou řešeny případnými dodatky ke Školnímu řádu
- d) **Účinnost dokumentu od 1.9.2021**

V Českých Budějovicích 24. 8. 2021

Bc. Kateřina Hajná, ředitelka školy