

Školní řád mateřské školy Olešná,

příspěvková organizace, Olešná 122, 580 01 Havlíčkův Brod

Č. j.: 31/2017/MŠ

Účinnost od: 1.9.2017

Spisový znak:

Skartační znak:

Změny:

Ředitelka školy: Dana Pelikánová, DIS.

Adresa školy: Olešná 122, 580 01 Havlíčkův Brod

Telefon: 569 432 467

e-mail: ms.olesna@tiscali.cz

webové stránky: www.obecolesna.cz

Ředitelka Mateřské školy Olešná, příspěvková organizace vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Obsah:

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole

II. Přijímací řízení

III. Povinnost předškolního vzdělávání

IV. Individuální vzdělávání

V. Systém péče o děti s přiznaným podpurným opatřením

VI. Ukončování předškolního vzdělávání

VII. Platby v mateřské škole

VIII. Evidence dítěte

IX. Provoz mateřské školy

X. Základní pravidla soužití v mateřské škole

XI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

X. Podmínky zacházení s majetkem školy

XI. Prevence před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

XII. Závěrečná ustanovení

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole

(§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formulář je k vyzvednutí u ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání a chování dítěte,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),

- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3. Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

4. Povinnosti dětí :

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

5.Práva pedagogických pracovníků:

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

6.Povinnosti pedagogických pracovníků:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, viz § 2 Školského zákona
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Přijímací řízení

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány 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 nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita MŠ,
- přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu jsou kladná rozhodnutí hromadně vyvěšena na vývěškách Obce Olešná a v MŠ a na internetových stránkách Obce Olešná. Negativní stanovisko obdrží rodiče osobně, proti podpisu. Rodiče následně vyplní Evidenční list dítěte, seznámí se s informacemi o provozu mateřské školy a domluví s ředitelkou průběh adaptace, konkrétní nástupní termín dítěte a dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

III. Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola Omluvy, nemoci.

IV. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici v mateřské škole
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Olešná
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření **1. stupně** bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Pověřená učitelka zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou MŠ. Pokud by nepostačovala opatření 1. stupně, doporučí ředitelka MŠ využití poradenství pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jak dál pokračovat. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření **2. - 5. stupně** je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.

Ředitelka MŠ určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného zákonného souhlasu zákonného zástupce dítěte.

Ukončení poskytování podpůrných opatření 2.- 5. stupně proběhne, pokud školské poradenské zařízení rozhodne, že již nejsou potřebné. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

VI. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva 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 předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

VII. Platby v mateřské škole

• Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
 - v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
 - vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

• Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena Řádu školní jídelny MŠ Olešná.

• Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a

v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Platby školného a stravného probíhají v hotovosti, v mateřské škole, na základě žádosti umožníme i bezhotovostní platby, a to do 15. dne příslušného kalendářního měsíce za uplynulý kalendářní měsíc, pokud se zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou jinak.

VIII. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost a telefonické spojení, mateřský jazyk.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích, (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

IX. Provoz mateřské školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

je stanoven od 6:30 do 15:30 hodin

- **Režim mateřské školy**

6:30 - 9:30 spontánní hry i řízené činnosti v rámci IB, pohybové aktivity, zájmové činnosti, přesnídávka, výchovně vzdělávací programy

9:30 - 11:30 pobyt venku

11:30 - 12:15 příprava na oběd, oběd, hygiena, příprava na odpočinek

12:15 - 14:00 odpolední odpočinek, pohádky, klidové činnosti pro děti, které neusnou

14:00 - 15:30 spontánní činnosti a hry, individuální péče – podpora osobního individuálního rozvoje dětí, svačina, pokračování v započatých činnostech, pobyt venku

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy v sekci Aktuality .

Děti se scházejí od 6:30 do 8:00 hodin, poté se školy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 15:30 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

Rodiče předávají dítě učitelce osobně ve třídě, teprve potom je pedagogická pracovnice právně zodpovědná za jeho bezpečnost.

- **Stravování**

Přesnídávky a svačiny se připravují ve vlastní kuchyni , obědy jsou dováženy ze ŠJ Rozsochatec.

Přihlašování a odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte den předem, nebo nejpozději do 8 hod. ráno. V den nepřítomnosti osobně nebo telefonicky v MŠ Olešná.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je dítě ze stravování automaticky odhlášeno. Jídlo lze v tomto případě vydat do jídelnosiče a je nutné si ho vyzvednout do 12.00 hod. Déle nelze jídlo skladovat .

Je-li dítě ve škole přítomno v době jídla, stravuje se VŽDY.

Podrobnosti , týkající se stravování jsou uvedeny v Řádu školní jídelny.

Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy v

- červenci a srpnu, zpravidla na 7 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušování provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit

provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- **Omlouvání dětí, nemoci**

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.30 hod., a to telefonicky, e-mailem, nebo písemně do sešitu. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne stejným způsobem.

Rodiče dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti dítěte písemně, nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve – do omluvného listu.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, pedikuloza (výskyt vší), rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, výsky vší) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Podle (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů) - při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce.

V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

Učitelky mají právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí, stejně jako v případě déletrvajícího nachlazení.

V případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty, jako jsou: kapky proti kašli, rýmě apod. V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ. Musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými

zástupci dítěte , ředitelkou a učitelkou , a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. (Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.

V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, neštovice, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti.

V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. pouřazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení pediatra a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

Za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.

Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.

- **Vyzvedávání dětí**

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 15:30 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena. Při odchodu jsou rodiče i jiné osoby, které děti vyzvedávají povinné zavřít dveře u hlavního vstupu do mateřské školy.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

- **Oznámení, informace, stížnosti, podněty**

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí, na webových stránkách školy. Další zprávy jsou sděleny na Schůzkách rodičů, rodiče se mohou informovat na výsledky vzdělávání a chování dětí při příchodu nebo odchodu dítěte.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy mohou zákonní zástupce dítěte podávat u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

X. Základní pravidla soužití v MŠ

▪ **dodržování pravidel chování nám usnadní naše soužití** v mateřské škole, zajistí bezpečnost a psychickou pohodu. Tato nezbytná míra omezení dětské osobní svobody vyplývá z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád, zároveň učí děti dodržovat pravidla soužití a slušného chování.

▪ **vedeme děti k pochopení**, že pravidla a společné dohody tu nejsou proto, aby nám braly osobní svobodu, ale aby vymezovaly hranice vhodného či naopak nepřijatelného chování.

- **Pravidla hry** - formou hry se učíme pravidla – nepodvádět, vychutnat si vítězství, ale i dokázat snést prohru, **hry s pravidly** - zejména pohybové hry
- **Pravidla pro zacházení s předměty** - bezpečné zacházení s předměty – jak zacházíme s nůžkami, jak držíme štětec, tužku, jak věci ukládáme na své místo. Všechny **hračky mají své místo**. Zacházíme s nimi šetrně a po hraní je ukládáme zpět na své místo.
- **Pravidla organizační** - soužití lidí vedle sebe – jak se správně chováme v prostorách MŠ, na zahradě, při návštěvě jiného zařízení, při výletě, v autobuse atd., poznáváme pravidla

silničního provozu, (V šatně má **každý své místo**, kam si ukládá všechny věci. Každý si je snaží udržovat v pořádku a čistotě podle svých možností. Může požádat o pomoc dospělého.)

- **Společenská pravidla** - určují chování ve společnosti- děti se učí poprosit, poděkovat, správně stolovat, nechat druhého domluvit... **Domlouváme** se klidným hlasem, nezpůsobujeme zbytečný hluk a křik, abychom se nerušili navzájem při hře. Děti umí **pozdravit a poděkovat**. Pokud na něco samy nestačí, **požádají** o pomoc kamarády nebo dospělou osobu.
- **Hygienická pravidla** - podle těchto pravidel se učíme, kdy, jak a čím si máme mýt ruce, tělo..., jak používat toaletu, jak se chovat při nachlazení atd.
- **Pravidla soužití** - úcta k druhým i sobě, tvorba bezpečného klimatu Neničíme **úmyslně** kamarádovi hru ani práci, vážíme si všeho, co druhý vytvoří. **Máme se rádi**. Dohodneme se bez hádek, žalování a ubližování. Spory neřešíme rukama, ale slovem. Nebereme si nic, co nám nepatří. Chováme se **šetrně k přírodě**, k nejbližšímu okolí, i k sobě samotným.

XI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

1. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných u Uniqa pojišťovny, a.s.
2. Všechny pracovnice mateřské školy jsou povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Snaží se předcházet výskytu sociálně patologických jevů, chrání děti před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a šikany. V rámci prevence před těmito projevy sledují učitelky vztahy mezi dětmi v MŠ tak, aby se náznaky špatných vztahů řešily v jejich počátku a to zvláště ve spolupráci se zákonnými zástupci.
3. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
4. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

5. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu zejména, kde není chodník, nebo je neschůdný, chodí se po levé krajnici, co nejbližší k levému okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nejvýše dva vedle sebe.

Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá, bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Zároveň zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, ostré kameny apod.)

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo ve venkovních prostorách mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění, při kterých je nezbytné používat nástroje jako nůžky, nože, štětce apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka.

6. Mateřská škola průběžně spolupracuje v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.

7. K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při všech činnostech organizovaných školou jsou učitelky povinny informovat děti tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a zdraví.

8. Povinná evidence úrazů dětí je prováděna dle vyhlášky č. 64/2005 Sb.

9. Pro případ úrazu jsou ve škole uloženy prostředky první pomoci- v šatně v lékárnice, na nástěnce ve třídě jsou umístěny kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole.

10. Všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni poskytnout první pomoc v případě potřeby.

11. V prostorách mateřské školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret a alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která nejsou k tomu určena Zákon 65/2017 Sb. v platném znění (Zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek)

4. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd,

12. Vyžadujeme pro děti vhodnou a bezpečnou obuv s pevnou patou, volné a pohodlné oblečení, které si umí děti samy oblékat. Děti nesmí být oblečením omezeny při pohybu, chladu, chůzi a neměly by se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě. Nutné je mít náhradní oblečení. Vše je třeba mít podepsané, kvůli nežádoucí záměně.

13. Dětem není dovoleno přinášet z domova nebezpečné a nevhodné hračky, za ostatní hračky přinesené z domova MŠ nenese odpovědnost.

14. Všechny osoby vstupující do areálu mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel své návštěvy. Poté jsou zaměstnancem školy doprovázeny na místo účelu návštěvy. Pracovníci školy jsou oprávněni nepustit podezřelou nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do areálu mateřské školy

X. Podmínky zacházení s majetkem školy (30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s hračkami, pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

2. Pracovníci školy, rodiče, zákonní zástupci jsou povinni zacházet s majetkem školy tak, aby nedošlo k jeho poškození, zničení, odcizení.

XI. Prevence před sociálně patologickými jevy a před

projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou (přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice) seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy pozorování s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí, vedení k prosociálnímu chování mezi všemi zúčastněnými.

4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno **§ 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona**

XII. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy (**§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona**).

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnce v mateřské škole.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 29.8. 2017, na provozní poradě dne 29.8.2017, a nabývá účinnosti dne 1.9. 2017

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu v MŠ Olešná, příspěvkové organizaci na schůzce s rodiči dne 29.8.2017(doloženo zápisem).
Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1.9. 2015

Ve Olešné dne 30.8. 2017

.....

Ředitelka školy