

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah:

čl.1	Základní ustanovení	2
čl.2	Přijímací řízení	2
čl.3	Evidence dítěte	3
čl.4	Provoz MŠ	3
čl. 5	Organizace provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu	5
čl. 6	Zacházení s majetkem MŠ	5
čl.7	Platby v MŠ	5
čl.8	Práva a povinnosti	5
čl.9	Pravidla hodnocení dětí	8
čl.10	Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	9
čl.11	Podmínky zajištění bezpečnosti ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí (§30 odst. 1 písm.c ŠZ)	9-10
čl. 12	Závěrečná ustanovení	11

Schválila za MŠ Olešná : Petra Sládková, Eva Mizerová

Účinnosti dokumentu: od 1.9.2017 Aktualizace: č. 001/1.1.2018, č. 002/12.9.2018, č.003/29.8.2019

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ, děti a zákonné zástupce dětí

Čl. 1 Základní ustanovení

Školní řád Mateřské školy Olešná, okres Beroun (dále jen MŠ), příspěvkové organizace, upravuje organizaci školy, její provoz, řízení školy a povinnosti zaměstnanců, rodičů i dětí v souladu s ustanovením § 30 zákona č.561/2004 Sb.,

o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce dětí) a zaměstnance školy, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška o předškolním vzdělávání), Listinou základních práv a svobod, zákonem č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen správní řád), zákonem č.258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o ochraně veřejného zdraví).

Předškolní vzdělávání je založeno na zásadách a cílech podle ustanovení §2 školského zákona.

Čl. 2 Příjímací řízení

Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem. Nejpozději však vždy v termínu od 2.5 do 16.5. Místo, termín a doba podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání je zveřejněno v místě obvyklým způsobem (webové stránky MŠ, tisk, plakáty na MŠ i OÚ). Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu roku, pokud to kapacita MŠ dovoluje.

Dítě se do MŠ přijímá na základě zákonnými zástupci podané žádosti ředitelce MŠ. Formulář žádosti o přijetí dítěte obdrží zákonní zástupci v MŠ (od učitelky, nebo ředitelky), nebo je k dispozici na webových stránkách MŠ. Rodiče předávají vyplněnou dokumentaci ve stanoveném termínu. O rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů ve složitějších případech ode dne konání zápisu do MŠ. Rozhodnutí je k nahlédnutí na veřejném místě po dobu 15ti dnů ode dne vyhlášení výsledků a tímto dnem se považuje rozhodnutí o přijetí za doručené. Rozhodnutí o nepřijetí je zároveň zasláno do vlastních rukou zákonnému zástupci. Rozhodnutí o přijetí se nezasílá.

Mateřská škola 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. Toto se však netýká dětí, dovrší 5ti let věku a následující školní rok se pro ně stává povinným.

Do MŠ jsou zpravidla přijímány děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší 2 let.

Do MŠ mohou být zařazeny děti zdravotně postižené – smyslově, tělesně, mentálně postižené, děti s poruchami řeči, nebo jinými poruchmi, či vadami, ale po předchozím projednání s odborným lékařem. O zařazení takového dítěte rozhoduje ředitelka MŠ na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra, PPP, či SPC příslušného zaměření.

Rozhodnout o přijetí může ředitelka i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám v MŠ.

V průběhu roku lze dítě přijmout pouze na uvolněné místo.

Čl. 3 Evidence dítěte

Při přijetí dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce MŠ evidenční list, ve kterém je uvedeno:

- jméno a příjmení dítěte
- datum narození dítěte
- místo trvalého pobytu dítěte
- mateřský jazyk dítěte
- rodné číslo dítěte
- národnost a státní příslušnost dítěte
- zdravotní pojišťovna dítěte
- jméno a příjmení zákonných zástupců a dalších osob, pověřených vyzvedáváním dítěte z mš
- telefonické spojení na zákonného zástupce
- zdravotní postižení, nebo sociální znevýhodnění

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu ošetřující lékař dítěte a to před nástupem do MŠ. Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména trvalého bydliště, nebo kontaktu).

Informace o dětech jsou důvěrně využívány jen pro vnitřní potřeby MŠ, oprávněné orgány správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů.

Čl.4 Provoz mateřské školy

Provoz MŠ je od 6,30 do 15,30 hodin.

Školní rok začíná 1.9. a končí 31.8. následujícího roku.

Přivádění dětí do MŠ

Rodiče mají možnost přivádět děti do MŠ i během den z mimořádných důvodů (např. lékař), kromě doby vycházky. V případě, že rodiče chtějí přivést dítě jinak než do 8,00 hodin, je nezbytné, tuto skutečnost nahlásit den předem, nebo telefonicky tentýž den do 8,00 hodin.

Vyzvedávání dětí

V MŠ se uskutečňuje zpravidla po obědě ve 12,00-12,15 hodin, nebo po odpoledním odpočinku ve 14,30 -15,30 hodin, nebo po předchozí domluvě dle potřeby rodičů. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy si dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zstupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předají. V případě, že dítě vyzvedává někdo jiný než rodič, je třeba mít vyplněný formulář **dohoda o převzetí dítěte**, kterou lze vyzvednout v MŠ u učitelky. V případě nesepsané dohody nelze dítě vydat ani nezletilému sourozenci dítěte.

V případě, že si zákonný zástupce, či jiná pověřená osoba dítě nevyzvedne, učitelka uvědomí místní policii. Místní policie kontaktuje sociálního pracovníka, který pomůže s předáním

dítěte zákonným zástupcům nebo najde jiné řešení. **Předat dítě pověřené osobě po ústní,nebo telefonické žádosti, není možné.**

3

Rodič je po vyzvednutí dítěte povinen neprodleně opustit areál MŠ. Jestliže se rodič po vyzvednutí nadále zdržuje i s dítětem v areálu MŠ, odpovídá sám za jeho bezpečnost.

Otevírání a uzavírání MŠ

MŠ je otevřena od 6,30 hod. do 8,00hod. Od této doby je budova uzamčena. Rodičům se opět otvírá až v době vyzvedávání po obědě, tzn. od 12,00 hod do 12,25 hod. Od 12,30h do 14,30 se MŠ opět uzavírá. Následně se otvírá po odpoledním odpočinku od 14,30 do 15,30hod.

Prosíme, dbejte všichni těchto časových termínů pro vyzvedávání Vašich dětí, přispějete tak bezproblémovému chodu MŠ.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. 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. Rodiče omlouvají děti Nejpozději tentýž den do 8,00 hod. Osobně,nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně , nebo telefonicky.

Výchovně vzdělávací proces

Zajišťují učitelky, které pracují dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV), z něj vycházejícího Školního vzdělávacího programu MŠ Olešná (ŠVP) a Třídního vzdělávacího programu(TVP). Součástí vzdělávacího procesu v dopoledních i odpoledních hodinách (dle počasí, ročního období) je pravidelný pobyt dětí venku na čerstvém vzduchu. Po obědě jsou nabízeny dětem, které nespí klidové činnosti tak, aby nerušily děti spící.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně nahlásí MŠ.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte v co nejkratší době a zajištění zdravotní péče o dítě.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěné pro případ úrazu vzniklého v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích pořádaných a organizovaných mateřskou školou.

Veškeré informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí, popř. na www.olesna-be.cz/matrska-skola/.

Doporučujeme sledovat nástěnky pravidelně !!!

Čl. 5 Organizace provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušení 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.

V období hlavních prázdnin se provoz MŠ omezuje . Tento čas je využit k čerpání řádné dovolené zaměstnanců MŠ. V období přerušeného provozu se provádějí případné opravy a rekonstrukce, malování a pravidelná údržba budovy.

Během vánočních prázdnin bývá na základě dlouhodobho sledování provozu MŠ uzavřena. Jiné prázdniny MŠ nemá.

Čl. 6 Zacházení s majetkem MŠ

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Děti mají ve třídě společně vytvořená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami i při volných hrách. Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.

V případě poškození bude tato skutečnost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, nebo náhrada škody v co nejkratším termínu. Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému poracovníkovi MŠ, který provede o zjištění zápis do sešitu závad a následně bude závada odstraněna.

Čl.7 Platby v MŠ

1. Úplata za předškolní vzdělávání probíhá bezhotovostní platbou, převodem na účet MŠ.
2. Úplata za školní stravování dětí probíhá též bezhotovostně, převodem na účet MŠ (viz. stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ školní stravování)
3. Platby za stravné budou uskutečněny doplatkově vždy k 15. dni následujícího měsíce
4. Platby za školné budou uskutečněny zálohově k 25. dni v měsíci předcházejícím

Čl. 8 Práva a povinnosti

Celistvý rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má právo:

- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- svobodně si zvolit činnost z nabídky programu dne na volný čas a hru, volit si hru, hru dokončit
- na stýkání se s jinými dětmi a lidmi

- svobodně myslet a v rámci slušného chování se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga, být vyslechnuto
- na soukromí, samostatnost a odpočinek

5

- na ochranu před prací, která narušuje jeho zdravý vývoj a ohrožuje jeho zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- jít se kdykoli napít, na toaletu
- do jídla není nuceno
- na získávání vhodných a dětem přiměřených informací
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ, dětí i ostatních dospělých osob pohybujících se v MŠ

Povinnosti dítěte:

- respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená
- respektovat učitelku
- pěstovat vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce jakékoli přání, nebo potřebu
- oznámit učitelce jakékoli násilí – tělesné, duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců MŠ:

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů
- odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem, zachovat důvěrnost informací
- poskytovat dětem pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů
- připravovat děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu, k rovnoprávnosti a uspokojovat potřeby a zájmy dětí
- řídit se zásadami vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti (§2 odst.1.písm. c ŠZ)
- hledat vhodné řešení vzniklých situací a problémů
- pedagog má právo dohodnout si předem konzultaci s rodiči
- vycházet z individuálních potřeb dětí
- převzít od rodičů dítě naprosto zdravé
- přizpůsobit organizaci dne možnostem a potřebám dítěte a vycházet z jejich individuality
- odpovídat za bezpečnost dítěte v MŠ do doby převzetí až po dobu předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě, a té jen na základě písemného pověření
- řídit se v péči o zdraví a bezpečnost dítěte obecně závaznými platnými předpisy
- dodržovat zákaz kouření v celém areálu MŠ
- vychovávat a vzdělávat děti podle RVP PV, ŠVP, TVP

- všichni zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci
- povzbuzovat rodiče na aktivní spoluúčasti na dění v MŠ

6

Pravomoci ředitelky MŠ – ukončení docházky

Ředitelka MŠ může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím upozornění zástupce dítěte jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař, nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program MŠ

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě i mimo ni, za dodržení příslušných hygienických podmínek
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, nebo ředitelkou MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce, nebo ředitelce MŠ
- informovat se o režimu a organizaci dne v MŠ
- informovat se o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- pověřit jinou osobou vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek v MŠ
- nahlédnout do dokumentace MŠ(ŠVP, TVP, plán akcí ve školním roce, pedagogická diagnostika vlastního dítěte)

získat informace v souladu s §12 odst. Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů a s ustanovením nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů s účinností od 25.5.2018 (GDPR).

- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, ve znění pozdějších předpisů

Konzultační hodiny

Předem lze domluvit (osobně, telefonicky) schůzku s ředitelkou MŠ na tel.č. 727 909 149, 311 572 152, nebo případně na e-mailu ms.olesna@seznam.cz

Rodiče jsou povinni „rodičovská povinnost“:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, u nových dětí dodržovat „Adaptační program“
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání důležitých a závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§22 odst. 3. písm. b ŠZ)
- dodržovat řád školy

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání ostatních dětí
- **přivádět do MŠ děti zdravé, bez zjevných známek onemocnění s ohledem na zdraví ostatních dětí**
- oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte 7
- dokládat důvody a omluvit nepřítomnost dítěte (nemoc, dovolená rodičů...), pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou rodiče povinni omluvit dítě písemnou formou. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte v MŠ, po předchozím písemném upozornění ředitelkou MŠ. **Omouvání je důležité i pro včasné podchycení infekčních onemocnění.**
- doložit do MŠ po vyléčení infekčního onemocnění dítěte potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé
- předat osobně dítě učitelce, teprve pak může rodič opustit MŠ
- otázky týkající se stravování projednat s vedoucí školní jídelny
- uhradit včas stravné a školné
- nedávat dětem do MŠ cenné věci (řetízky, mobily, náramky...), ani hračky, DVD a pod.
- jakékoli změny týkající se ihned hlásit třídní učitelce (změna pojišťovny, adresa apod.) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích podle §28 odst. 2 a3 ŠZ
- respektovat pravidla v rámci dodržení ochrany zdraví jejich z hlediska hygieny
- nevodit do areálu školy zvířata
- dodržovat zákaz kouření v celém areálu MŠ
- nenarušovat závažným způsobem provoz MŠ a školní řád; jejich porušování může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ podle ustanovení §35 odst. 1 písm.b) ŠZ.

Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Doporučujeme pevnou obuv a bačkory s pevnou patou (ne pantofle ani sandále), oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla a ponožek, punčocháčů dalšího dle dohody s učitelkou.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§865 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů).

GDPR v naší Mateřské škole

Na základě nové Evropské normy o ochraně osobních údajů, platné od 25.5.2018, jsou rodičům předkládány formuláře, na kterých dávají dobrovolně svůj souhlas se zpracováváním osobních údajů svých i svých dětí. Fotografie dětí nejsou ukládány na žádném serveru. Pouze archivovány na CD v MŠ. V případě zájmů rodičů o fotografie dětí z akcí pořádaných v MŠ jsou na požádání rodiče předány na jeho soukromý flash disk, na základě smlouvy o převzetí zodpovědnosti za ochranu osobních údajů.

Čl. 9 Pravidla hodnocení dětí

Hodnocení směrem k dětem provádíme průběžně. Hodnotíme jednotlivé děti a jejich pokroky, úspěchy i nezdary. Hodnotíme aktivitu a zájem dětí, náměty, odchýlení od naplánovaného,

hodnotíme i výsledky z neplánovaných situací, plnění pedagogického záměru, výchovných cílů, své pedagogické působení další.

Každé dítě má v MŠ uloženo své portfolio (složku), kam jsou mu průběžně ukládány jeho práce a zaznamenávány vzdělávací a vývojové pokroky. U všech dětí se zaměřujeme a zaznamenáváme pokroky v učení ke konkretizovaným očekávaným výstupům, směřujeme ke klíčovým kompetencím a funkčním gramotnostem. Průběžně jsou zaznamenávány zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci.

Záznamy o dětech jsou důvěrným materiálem, který slouží pedagogům k jejich další práci, ale i jako podklad pro konzultaci s rodiči a k jejich informovanosti. Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenávány rozdíly v chování a projevech doma a v MŠ. V průběhu roku jsou rodičům nabízeny konzultační hodiny, které slouží k informování rodičů o výsledcích a vývojových pokrocích jejich dětí. Pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a s odkladem školní docházky je vypracován individuální vzdělávací plán.

8

Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonným zástupcem a pracovníky PPP nebo SPC. Podkladem pro vypracování IVP jsou většinou závěry z vyšetření výše zmiňovaných institucí. Dalším podkladem pro hodnocení je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně jeho vývoje.

Čl. 10 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání podle podmínek uplatněných na MŠ ve ŠVP PV.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během školního roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Ředitelka MŠ svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů.

Zákonní zástupci si mohou s ředitelkou, nebo učitelkou dohodnout individuální konzultace, na kterých budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání.

Ředitelka nebo učitelka MŠ vykonávající pedagogickou činnosti ve třídě může vyzvat rodiče, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Čl. 11 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§30 odst. 1 písm. c) ŠZ)

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmějí vykonávat jiné činnosti, které by odváděly pozornost od přímé výchovně vzdělávací činnosti. Nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají a nechávat je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogickým pracovníkem nebo zaměstnancem MŠ.

Je zakázáno používat veškeré formy trestů, tj. Tělesné a takové, které by poškodily psychickou stránku dítěte a jeho zdraví. Pracovníci MŠ jsou povinni z míst, kde se pohybují děti odstranit veškeré poškozené hračky a předměty, které by mohly zapříčinit poranění dětí.

Pracovníci MŠ jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát na to, aby děti nenosily do MŠ nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou, oděvu, které by mohly být příčinou úrazu dětí. Cenné předměty rodiče dětem nedávají. Jestliže tak učiní, tak na vlastní odpovědnost. MŠ neruší za její poškození, či ztrátu.

Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem MŠ, samostatně pohybovat v prostorách a areálu MŠ, kromě prostor určených k převlékání dětí. Rodiče se po vyzvednutí dítěte nezdržují v prostorách MS ani v jejím nejbližším okolí (zahrada).

9

Pokud rodič využívá předadaptační či adaptační program, musí se ždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti. Rodiče se mohou zdržovat déle v MŠ pouze s vědomím ředitelky MŠ – např. na pozvání (třídní shůžky, konzultace, akce s rodiči apod.)

Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat děti učitelkám do tříd osobně. Provozní pracovníci nejsou zodpovědní za převzetí dítěte.

Rodiče mohou děti do MŠ vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu!

Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně, a proto v případě zjištění příznaku nemoci u dítěte okamžitě informujeme rodiče a požadujeme jeho okamžité vyzvednutí z kolektivu.

Děti nemocné se samy necítí dobře – běžný režim v MŠ je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu. **Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, budeme požadovat potvrzení od dětského lékaře o bezinfekčnosti.**

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, vitamíny) ve škole nepodáváme. Dětem podávat léky v MŠ (v případě nutnosti) je možné pouze na základě vlastní písemné žádosti rodičů potvrzené lékařem.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky a pod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny apod.), které si dítě s sebou do MŠ přinese (mohou zapříčinit např. úraz jiného dítěte, ale hlavně naruší výchovně vzdělávací proces v MŠ)

Prevence sociálněpatologických jevů

Děti jsou pedagogickými pracovníky v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí informovány a vedeny prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávacích činnostech během celého dne. V rámci prevence před projevy

diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

V rámci vzdělávacího programu školy jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, televize, video, tablety), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy, mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do všech prostor MŠ, vč. zahrady, zakázán.

10

Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění. Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekoordinovaně po budově.

Rodiče jsou povinni zavírat dveře i branku do zahrady. Ve všech prostorech MŠ, včetně zahrady, platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholických a omaných látek.

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a všechny zaměstnance MŠ. Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na třídní schůzce.

Dokument je zveřejněn na webových stránkách a nástěnce v MŠ.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2017.

Pozdější změny, či doplňky tohoto Školního řádu se nevylučují a jeho aktualizace jsou doplňovány očíslovanými dodatky, které jsou součástí tohoto dokumentu.

V Olešné dne 31.8.2017

Eva Mizerová, DiS., v.r.
ředitelka mateřské školy

Dodatek č. 001./2018 ze dne 1.1.2018

Pedagogická rada MŠ Olešná dne 29.12.2017 schválila změnu ve stávajícím dokumentu na str. 11. **Tou je podpis ředitelky MŠ. Změna proběhla ke dni 1.1.2018. Pověřená vedením MŠ se stala p. Petra Sládková, DiS.**

Změna:

Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění. Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekoordinovaně po budově.

Rodiče jsou povinni zavírat dveře i branku do zahrady. Ve všech prostorech MŠ, včetně zahrady, platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholických a omaných látek.

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a všechny zaměstnance MŠ. Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na třídní schůzce.

Dokument je zveřejněn na webových stránkách a nástěnce v MŠ.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.1.2018.

Pozdější změny, či doplňky tohoto Školního řádu se nevylučují a jeho aktualizace jsou doplňovány očíslovanými dodatky, které jsou součástí tohoto dokumentu.

V Olešné dne 1.1.2018

Petra Sládková, DiS., v.r.
pověřená vedením MŠ

Dodatek č. 002./2018 ze dne 29.8.2018

Pedagogická rada MŠ Olešná dne 22.8.2018 schválila změnu ve stávajícím dokumentu na str. 11.

Tou je podpis ředitelky MŠ. Změna proběhla ke dni 1.6.2018. Ředitelkou MŠ se stala p. Petra Sládková, DiS.

Změna:

Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění. Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekoordinovaně po budově.

Rodiče jsou povinni zavírat dveře i branku do zahrady. Ve všech prostorech MŠ, včetně zahrady, platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholických a omamných látek.

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a všechny zaměstnance MŠ. Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na třídní schůzce.

Dokument je zveřejněn na webových stránkách a nástěnce v MŠ.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2017.

Pozdější změny, či doplňky tohoto Školního řádu se nevylučují a jeho aktualizace jsou doplňovány očíslovanými dodatky, které jsou součástí tohoto dokumentu.

V Olešné dne 22.8.2018

Petra Sládková, DiS., v.r.
ředitelka mateřské školy

Dodatek č. 003/2019 ze dne 29.8.2019

Pedagogická rada MŠ Olešná dne 30.8.2019 schválila změnu ve stávajícím dokumentu.

Změnou je doplnění pravidel o používání vysoušeče obuvi.

Změna:

V šatních prostorách mateřské školy bylo nově umístěno 5ks vysoušeče obuvi. Tyto vysoušeče budou obsluhovat pouze dospělé osoby. Pokud bude nutné boty vysušit, mohou rodiče nahlásit ve třídě, že by potřebovali vysoušeče zapnout. Zapínat se smí pouze potřebný počet vysoušečů. Žádné vysoušeče nesmí běžet na prázdno. Zapínat a vypínat je smí pouze učitelky, nebo školnice.

Zároveň je jejich povinností zkontrolovat vypnutí vysoušeče ze sítě při odchodu z mateřské školy po pracovní době. Obuv z vysoušeče si při vyzvedávání dětí z MŠ smí rodiče odebírat sami.

Děti mají přísný zákaz sahání na vysoušeče obuvi !!!

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a všechny zaměstnance MŠ. Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na třídní schůzce.

Dokument je zveřejněn na webových stránkách a nástěnce v MŠ.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2017.

Pozdější změny, či doplňky tohoto Školního řádu se nevylučují a jeho aktualizace jsou doplňovány očíslovanými dodatky, které jsou součástí tohoto dokumentu.

V Olešné dne 30.8.2019

Petra Sládková, DiS., v.r.
ředitelka mateřské školy