

Mateřská škola Osíčko, okres Kroměříž, příspěvková organizace

Školní řád mateřské školy

Č.j.: 30/ 2017

Účinnost od: 1. 9. 2017

Spisový znak:

Skartační znak: S10

Ředitel školy: Bc. Lenka Přadková
Adresa školy: Osíčko 74, 768 61 Bystřice pod Hostýnem
Telefon: 573 390 226
e-mail: ms@osicko.cz
webové stránky: Obec Osíčko- sekce mateřská škola

Osnova:

1. Úvodní ustanovení
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 - 4.1 Práva pedagogických pracovníků
 - 4.2. Povinnosti pedagogických pracovníků
5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
 - 5.1. Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích dětí
 - 5.2 Informování zákonných zástupců dětí o školních akcích
 - 5.3 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při pobytu v MŠ
 - 5.4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole
6. Systém péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními
 - 6.1 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
 - 6.2 Vzdělávání dětí nadaných
7. Provoz a vnitřní režim školy
 - 7.1 Denní režim
 - 7.2 Adaptační režim
 - 7.3 Vyzvedávání dítěte
 - 7.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
8. Organizace vzdělávání dětí
 - 8.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 8.2 Povinné předškolní vzdělávání
 - 8.3 Individuální vzdělávání dítěte
 - 8.4 Vzdělávání dětí od dvou do tří let
 - 8.5 Evidence dítěte (školní matrika)
 - 8.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ
9. Platby v MŠ
 - 11.1 Úplata za předškolní vzdělávání
 - 11.2 Úplata za školní stravování dětí
10. Organizace školního stravování
11. Přerušování nebo omezení provozu MŠ
12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

12.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

12.2 První pomoc a ošetření

12.3 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

13. Další bezpečnostní opatření

14. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

15. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

16. Závěrečná ustanovení

16.1 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b, § 30 odst. 3 školského zákona)

17. Přílohy školního řádu (dále jen ŠŘ)

Příloha č. 1. Omluvný list dítěte

Příloha č. 2. Podpisová listina ke ŠŘ

1. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Osíčko, okres Kroměříž, příspěvková organizace (*dále jen MŠ*), na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (*školský zákon*), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, vydává po projednání na pedagogické radě tento školní řád.

Školní řád je součástí systému vnitřních předpisů mateřské školy, upravuje podrobnosti k výkonu práce a povinnosti zákonných zástupců dětí v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Školní řád je závazný pro všechny účastníky předškolního vzdělávání.

2. Cíle předškolního vzdělávání

- **MŠ je druhem školy, vyučovacím jazykem je jazyk český.** Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- **Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (*dále jen ŠVP PV*)** je vypracován dle podmínek MŠ s názvem „**Se sluníčkem celý rok**“, z něhož vychází třídní vzdělávací program (*dále jen TVP*). ŠVP PV je vypracován na základě státního Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (*dále jen RVP PV*). ŠVP PV vydává ředitelka MŠ ve spolupráci s učitelkou MŠ, po předchozím schválení na pedagogické radě. Schéma vzdělávacího programu je zachyceno v šatně MŠ na nástěnce. ŠVP PV je rovněž zveřejněn v písemné podobě v šatně MŠ a elektronicky na webových stránkách obce v sekci MŠ.
- **Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí** a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva dítěte

Při vzdělávání mají všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě má právo na kvalitní předškolní výchovu a vzdělávání, které:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- se podílí na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- se podílí na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- **každé dítě má právo** při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy nejvhodnější postup).
- **každé dítě má právo na zabezpečení přístupu k informacím**, podporujícím jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
- **každé dítě má právo** na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- **každé dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ**
- **každé dítě má právo** na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy
- **každé dítě má právo** na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu.
- **děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo** na bezplatné poskytování podpůrných opatření a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek školou. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.

3.2 Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3. Zákonní zástupci mají právo

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- Zákonný zástupce má právo na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s ředitelkou i učitelkou školy (po předchozí domluvě).
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se dítěte, jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na ochranu osobních údajů a informací o dítěti, ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo **po dohodě s ředitelkou či učitelkou** být přítomen výchovným činnostem ve třídě
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky a podněty k provozu a práci MŠ, školní jídelny (dále jen ŠJ) u ředitelky MŠ

3. 4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce je povinen **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání a zajistit jeho docházku denně v délce 4 hodiny v době od 8,00 do 12,00 hodin** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne **pátého roku věku**, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **je předškolní vzdělávání povinné**. (Školský zákon č. 178/2016Sb., od září 2017)
- Zákonný zástupce je povinen zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno, **vybavit dítě pro pobyt ve škole** dle seznamu (*viz vyvěšen na nástěnce v šatně, součást ŠV PPV*) a pečovat o pořádek v jeho osobní skříňce.
- Zákonný zástupce odpovídá za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dítěte. **Osobní věci je nutno řádně označit přidělenou značkou dítěte.**
- Zákonný zástupce je povinen **zajistit, aby dítě nenosilo do školy hračky** (výjimkou je pouze jedna plyšová hračka na spaní), **peníze, cenné a jiné předměty**, které přímo nesouvisí se vzděláváním. **Nově přicházející děti do MŠ po dohodě s ředitelkou mohou mít u sebe oblíbeného plyšáka po celý den.**
- **Dítě nemůže chodit do třídy samo.** Zákonný zástupce je **povinen předávat osobně učitelce dítě zdravé, neprodleně oznamovat MŠ výskyt infekčního onemocnění** (*žloutenka, neštovice, spála, spalničky atd.*) **nebo parazitárních nákaz** (*svrab, vši, blechy, roupi.*) u dítěte, nebo u jiného člena rodiny.
- Zákonný zástupce je povinen **informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či zdraví ostatních dětí a zaměstnanců.
- **MŠ přejímá odpovědnost za bezpečí dítěte až po jeho převzetí od zákonného zástupce.**
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu vyzvedáváním a předáváním jejich dítěte z MŠ na základě "Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ pověřenou osobou"(viz odst.7.1. – vyzvedávání dětí z MŠ).
- **Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v MŠ, mají povinnost s MŠ 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)

Mateřská škola žádá o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

- Zákonný zástupce **je povinen neprodleně informovat** (*nejpozději do doby opuštění areálu MŠ*) učitelku MŠ o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitelky v areálu školy (*šatna, zahrada apod.*).
- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky MŠ **osobně se zúčastnit projednání**

závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- Zákonný zástupce **je povinen oznamovat škole údaje** nezbytné pro školní matriku, podstatné pro průběh vzdělávání a pro bezpečnost dítěte.
- Zákonný zástupce **je povinen nahlásit v průběhu celé docházky do MŠ každou změnu** týkající se dítěte či zákonného zástupce (*např. změnu telefonního čísla, změnu adresy k doručování písemností, změnu zdravotní pojišťovny, apod.*)
- Zákonný zástupce **je povinen hradit úplatu za stravování** ve stanoveném termínu. (*Viz Organizace školního stravování.*)
- Zákonný zástupce je povinen vždy **omluvit nepřítomnost** dítěte. (*Viz omlouvání dětí.*)
- Zákonný zástupce je povinen **sledovat informace** na nástěnkách nebo webových stránkách obce v sekci MŠ (*dále jen na webových stránkách*).

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

4.1 Práva pedagogických pracovníků MŠ

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

4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků MŠ

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- **Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje.** Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (*zdravotní způsobilost, ...*) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí i ostatní pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

- **Spolupráce se zákonnými zástupci dětí**
- **MŠ doplňuje péči rodiny, přičemž respektuje výsostně a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.**
- **Uvítáme zájem rodičů o dění v naší škole a aktivní účast na životě MŠ.** O spolupráci na zlepšení prostředí MŠ, případně sponzorství, se mohou zákonní zástupci dohodnout na společných schůzkách. Vzájemný kontakt podporujeme společnými akcemi.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávejte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě

vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.

5.1. Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích dětí

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v ŠVP PV, který je volně přístupný v šatně MŠ a na webových stránkách obce v sekci MŠ.
- Podstatné připomínky či individuální pohovor ke vzdělávání dítěte **si mohou zákonní zástupci dítěte domluvit** v průběhu celého školního roku s ředitelkou nebo s učitelkou.
- **Konzultace není možná v době, kdy ředitelka nebo učitelka vykonává přímou výchovnou práci s dětmi.**
- Ředitelka MŠ během školního roku **svolává třídní schůzky**, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

5.2 Informování zákonných zástupců dětí o školních akcích

- Pokud MŠ organizuje či pořádá jakékoli akce (např. výlet, divadelní a filmová představení, fotografování, exkurzi, besedu, apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.
- Nová informace je vždy předána osobně učitelkou či ředitelkou, vyvěšena na nástěnce u třídy, případně na webových stránkách.

5.3 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při pobytu v MŠ

- **Zákonní zástupci** dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a řídí se školním řádem MŠ.
- **Zákonní zástupci** dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí.

5.4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o vytváření partnerských vztahů.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Učitelky MŠ vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (*§ 21 školského zákona*).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

6.1 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je **doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.**
- K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy spolupracuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. **V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce,** s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

6.2 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.

7. Provoz a vnitřní režim MŠ

- **Provoz MŠ je celodenní od 6.00 hodin do 15.30 hodin** (*škola se v 6.00 hod. odemyká, v 8.00 hod. zamyká, v případě potřeby se chodí zadním vchodem*).
- **Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak,** aby škola mohla být v **15.30 hod. uzamčena.**
- **Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce** nejdříve v 6.00 hodin.
- Z hlediska psychohygieny dítěte **doporučujeme** příchod dítěte do MŠ **do 8.00 hodin**, jinak je možné dohodnout se s učitelkami podle aktuální potřeby rodičů.
- Příchod dětí s **povinnou** předškolní docházkou (*viz kapitola Povinné předškolní vzdělávání*).
- **Odchod dětí po obědě od 12.00 hodin-12.15 h.** (*příchod i odchod na zazvonění zadním vstupem do MŠ-tj. ze dvora*)
- **Odchod odpoledne od 14. hodin do 15.30 hodin.**, dále dle dohody se zákonnými zástupci
- **Během dne se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká** (*zákonní zástupci dítěte používají zvonek a zadní vchod mateřské školy*).
- Děti se v MŠ přezouvají již ve vstupní šatně, kde mají své místo označené značkou a také úložný prostor pro boty a papuče. (*pozn.: požadujeme přezůvky s pevnou patou bez zavazování, z bezpečnostních důvodů jsou zakázány nazouváky.*)
- V hlavní šatně má každé dítě svou skříňku označenou značkou.
- Do skříňky nepatří cenné předměty (*např. řetízky, korálky, náramky, přívěšky, prstýnky, mince apod.*) **V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.**
- Do MŠ není dovoleno nosit předměty propagující násilí jako (*nože, meče, pistole apod.*)
- Dále není do MŠ dovoleno nosit rtěnky, krémy a razítka, žvýkačky, sladkosti apod.
- Na chodby a do třídy používají rodiče návleky nebo se vyzouvají.

- Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.

7.1 Denní režim

- **6.00 hod. - 8.45hod.**
postupný příchod dětí, spontánní hry dle volby dětí, různé námětové, konstruktivní, tvořivé, společenské hry apod., centra s nabídkou různorodých činností (*např. výtvarné, pracovní, pohybové aktivity, grafomotorika, pracovní listy, individuální vzdělávací činnosti, tvořivá dílna apod.*), prolínání herních činností s úklidem, přivítání se v komunitním kruhu, určování dne, měsíce, ročního období a aktuálního stavu počasí (*malovaný kalendář*), dle situace logopedická chvilka
- **8.45. hod. – 9.45 hod.**
pohybová chvilka či řízené tělovýchovné činnosti a aktivity, hygiena, podávání svačiny, didakticky cílené skupinové či frontální činnosti dle programu školy (*např., hudební, hudebně-pohybové činnosti, rozvíjení poznání dětí, rozvíjení matematických schopností či rozvíjení jazykových schopností dětí apod.*)
- **9.45- 11.45**
hygiena, pobyt venku (*vycházky do blízkého okolí MŠ, k lesu*), pobyt na školním hřišti či na obecním hřišti pro děti, hygiena oběd.
- **11.45 – 12.15**
hygiena, čištění zoubků, odpočinek na lehátku, předčítání pohádky, relaxační hudba
- **12.30 -13.15**
starší děti po odpočinku – aktivity, dle rozvrhu týdne (*viz příloha ŠVP, v říjnu zveřejněno na nástěnce u třídy a potom stále vyvěšeno v šatně*)
- **13. 15 - 15. 30**
hygiena, podávání odpolední svačinky, spontánní hry a spontánní pohyb dle volby dětí, opakovací chvilky, výtvarné, pracovní či tvořivé činnosti, společenské, či jiné hry dle dané situace či dle volby dětí
pokračování v didakticky cílených činnostech, individuální i skupinové činnosti dle zájmu dětí ve třídě, tělocvičně, nebo na školním hřišti dle počasí a ročního období (*např. spontánní hry, tvořivé hry s pískem, míčové hry, spontánní vyžití na houpačkách, průlezkách, jízda na koloběžkách apod.*)
postupně odcházení dětí domů, úklid hraček na svá místa
- **Časové údaje v denním režimu jsou orientační**, režim dne je volný, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám a zájmům dětí a situacím v dětské skupině či provozním podmínkám v MŠ.
- **Všechny děti po obědě odpočívají** při poslechu pohádky, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.
- **Odpolední řízené aktivity** probíhají dle rozvrhu od měsíce října. (*Rozpis trvale vyvěšen na nástěnce v šatně- blíže v ŠVP PV*).
- **Děti si na spaní mohou přinést** vlastního plyšáka (*v MŠ máme k dispozici vlastní plyšáčky*).
- **Dítě nesmí do MŠ nosit ozdoby** či doplňky ohrožující jeho zdraví nebo zdraví ostatních dětí (*např. řetízký, korálky, náramky, přívěsky, prstýnky*), dále rtěnky, krémy a razítka, žvýkačky, bonbóny a vlastní jídlo – pokud k tomu nejsou vyzvány učitelkou.
- **Dětem v období adaptace** je umožněn individuální režim. (*viz adaptační program MŠ*) školy.

- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu.
- **Didakticky cílené** individuální, spontánní a řízené činnosti a hry vedené učitelkou probíhají během celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- **Pobyt venku** je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (*vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.*)
- **V letních měsících** se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- **Organizace dne může být pozměněna** také v případě, že to vyplývá z ŠVP PV a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek a podobných akcí.
- **MŠ může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání**, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně.
- **V případě, že s účastí dítěte na mimoškolních akcích zákonný zástupce nesouhlasí**, zajistí MŠ po dobu akce dohled pracovníka školy (*pokud to lze zajistit organizačně*) nebo se se zákonným zástupcem domluví jinak.
- **Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.**

7.2 Adaptační režim

- Při zahájení docházky dítěte do MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Adaptační doba, kdy si dítě postupně zvyká na kolektiv dětí, může být různě dlouhá podle dohody zákonného zástupce s ředitelkou MŠ. (*viz. ŠVP PV*)

7.3 Vyzvedávání dítěte

- Zákonní zástupci dítěte po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- Odchod dětí po obědě **od 12.00 hodin-12.15 h.** (*příchod i odchod zadním vstupem do MŠ-tj. ze dvora*)
- Odchod odpoledne **od 14. hodin do 15.30 hodin** (*odemykání na vyžádání rodičů- zvonek. Z bezpečnostních důvodů se MŠ vždy zamyká*)
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců **musí být uveden v evidenčním listě** pro dítě v mateřské škole a písemně podložené pověření (*jméno a příjmení konkrétní osoby, číslo jeho občanského průkazu, respektive vztah k dítěti - teta, strýc, babička, dědeček, sourozenec aj. (pozn.: tiskopis "Pověření" si vyzvedněte v ředitelně školy).*)
- **Pouze v ojedinělých případech** lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno, datum narození a číslo občanského průkazu pověřené osoby neuvedené v požadovaném tiskopise (*pověření k vyzvednutí dítěte*). Na lístku musí být také podpis zákonného zástupce dítěte.
- **Nezletilým osobám** (*např. sourozencům*), bude dítě předáno na základě písemného souhlasu rodičů a ředitelky MŠ.
- **Při nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby MŠ** kontaktuje učitelka telefonicky zákonné zástupce. Pokud se je nepodaří kontaktovat, je učitelka povinná informovat o dané skutečnosti ředitelku MŠ.
- **Učitelka je oprávněna kontaktovat** orgán sociálně-právní ochrany dětí (*dále jen OSPOD*) a následně zajistí ve spolupráci s Policií ČR předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

- Do předání dítěte zákonnému zástupci nebo jiné zmocněné osobě nebo pracovníkovi OSPOD je učitelka povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem v prostorách MŠ. Není oprávněna předat dítě v místě jeho bydliště ani zajistit péči o dítě ve svém bydlišti.
(pozn.: Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)
- Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (např. práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

7.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Zákonný zástupce omlouvá každou nepřítomnost dítěte (omlouvá předem známou nepřítomnost dítěte, plánovanou, nebo vycházející z momentální situace rodiny) **nejlépe den předem**, na tentýž den nejpozději **do 7.00 hodin**.
- **Na následující dny** se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně u ředitelky, učitelky, nebo vedoucí školní jídelny, telefonicky, případně elektronicky.
Telefon MŠ: 573 390 226
Email: ms@osicko.cz
- **Omlouvání dětí, na které se vztahuje povinná předškolní docházka** (viz kapitola Povinné předškolní vzdělávání).

7.5 Uzavření MŠ

- Podle předchozího projednání se zřizovatelem se MŠ a ŠJ uzavírá v měsících červenci a srpnu zpravidla na dobu 6 -7 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádně dovolené zaměstnanců MŠ. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem minimálně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ a ŠJ bývá dále uzavřen v době vánočních a velikonočních svátků, případně podzimních a jarních prázdnin. (O uzavření provozu jsou zákonní zástupci informováni na schůzce již v září.)
- Provoz MŠ a ŠJ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o rozsahu omezení nebo přerušení oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí neprodleně po projednání se zřizovatelem.

8. Organizace vzdělávání dětí

8.1. Přijímání dětí

- Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. Května do 16. Května.
(Poznámka: postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání dle zákona č. 561/2004 Sb. čtyřleté od 1. 9. 2017, tříleté od 1. 9. 2018, dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020.)
- Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a to vyvěšením plakátu na informační tabuli obce, na nástěnce v MŠ a na webových stránkách obce viz sekce MŠ. Zápis do MŠ je rovněž vyhlášen rozhlasem obce.
- Pro zápis dětí do MŠ stanoví ředitelka MŠ rovněž kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem a místem zápisu.
- Ředitelka školy 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. (*Tato povinnost se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.*)

- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

8.2 Povinné předškolní vzdělávání

- **Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let.**
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.
- **Pokud toto dítě ještě do MŠ nedochází, je povinností zákonného zástupce dítě se do MŠ přihlásit ve spádové nebo jiné jím vybrané MŠ v termínu zápisu.**
(*Poznámka: povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.*)
- Povinné předškolní vzdělávání v naší MŠ probíhá formou **pravidelné denní docházky v rozsahu 4 hodin denně v době od 8.00 do 12.00** hodin mimo dny, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ.
- **Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a zákona č. 561/2004 Sb.,**
- Zákonný zástupce **omlouvá předem známou nepřítomnost** dítěte, plánovanou nebo momentální nepřítomnost, která je zaznamenána do omluvného listu dítěte. (*Omluvný list je založen u docházky dětí.*)
- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Při pokračující absenci ředitelka MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

8.3 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli MŠ **nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku** (*do konce května*).
- **Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat** jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (*v případě cizince místo pobytu dítěte*), uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Na základě tohoto oznámení **budou zákonnému zástupci předány dokumenty a informace** důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte.
- Ředitelka MŠ **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech** a doporučí zákonnému zástupci další postup vzdělávání dítěte. Ověření bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, prohlídkou portfolia dítěte a o výsledku bude učiněn zápis.
- **Termín** ověření úrovně očekávaných výstupů vzdělávání **je stanoven na první úterý v prosinci** a náhradní termín ověření na třetí úterý v prosinci daného roku.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, **je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tuto účast nezajistí ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto nemá odkladný účinek.**
- **Po ukončení individuálního vzdělávání dítě nastupuje do MŠ a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.**

8.4 Vzdělávání dětí od dvou do tří let

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- Nárok na umístění dvouletých dětí bude podle Školského zákona od 1. 9. 2020.
- O přijetí dítěte mladšího 3 let do mateřské školy v současnosti rozhodne ředitelka MŠ podle toho, zda má vytvořeny ke vzdělávání těchto dětí optimální podmínky a na zvážení toho, zda je dítě schopné zařadit se do běžného režimu v MŠ (*samostatné používání toalety, částečná samostatnost při sebeobsluze, stravování, odpoutání se od rodiče...*).
- Při zařazení dětí do mladších 3 let do mateřské školy jsou respektovány jejich individuální potřeby, jako je potřeba aktivity, odpočinku, spánku.
- Rovněž je respektována nízká úroveň soustředění těchto dětí, která bude vyvážena střídáním spontánních a řízených činností.
- Největší prostor je ponechán volné hře a pohybovým aktivitám.
- Rovněž je ponechán dostatečně velký časový prostor při sebeobsluze, hygienických návycích, stravování apod..

8.5 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

8.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- **se dítě bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání **po dobu delší než dva týdny,**
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem **opakovaně narušují provoz MŠ** (*nerespektují školní řád*),
- zákonný zástupce opakovaně **neuhradí úplatu za školní stravování** ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (*zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d*),
- ukončení **doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.**

(Poznámka: dle zákona č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č.561/2004Sb., školský zákon,

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

9. Platby v MŠ

9.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- Po dohodě se zřizovatelem - Obcí Osíčko, MŠ úplatu za předškolní vzdělávání **nepožaduje**. (Poznámka: Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

9.2. Úplata za školní stravování
(Viz Organizace školního stravování)

10. Organizace školního stravování

- **Součástí naší MŠ je školní jídelna (dále ŠJ)**, která doplňuje rodinný charakter MŠ. Stravování zahrnuje dopolední svačinu, denně čerstvé ovoce a zeleninu, oběd, odpolední svačinu a **celodenní pitný režim**. (voda, ovocné čaje, šťávy, džusy)
- **Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, vždy se stravuje.**
- **Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 7.00 hodin (viz omlouvání dětí)**. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok si vyzvednout do vlastních jídelnosičů v ŠJ od 11:15 do 12:00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze v případě, že to umožňují hygienické normy.
- **Písemné přihlašování a odhlašování** provádí rovněž automaticky každý zákonný zástupce na seznamu dětí, vyvěšeného u kanceláře MŠ (s pravidly zapisování a platby jsou rodiče informováni na první společné schůzce v září nového školního roku).
- **Výše stravného** se platí hotově vždy do **15 následujícího měsíce**, v ojedinělých případech je možné po předchozí domluvě s ředitelkou MŠ platit stravné každý den či týden u vedoucí školní jídelny (dále jen VŠJ).
- **Podrobnosti o školním stravování**, o výši stravného, termínech splatnosti apod. řeší sazby stravného dle platné vyhlášky o školním stravování, které jsou vyvěšeny na nástěnce u kanceláře. (poznámka: výše stravného jsou součástí vnitřní směrnice pro ŠJ).

11. Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení, nebo přerušování provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídní schůzce.
- Provoz mateřské školy bývá přerušován v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6-7 týdnů. Rozsah omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.
- **Provoz MŠ lze ze závažných důvodů** a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

12.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky MŠ. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným pracovníkem MŠ.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet dětí na jednu učitelku tak, aby na ni připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají **pouze děti od 2 do 3 let** nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s příznými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při specifických činnostech a akcích školy (*např. sportovních akcích, kulturních akcích, výletech apod.*), nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost zajistí ředitelka, aby o bezpečnost dětí pečoval navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech může ředitelka MŠ pověřit dohledem nad dětmi jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
- **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší levému okraji vozovky.**
- Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.
- Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- Všechny pracovnice MŠ jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti
- Děti jsou adekvátně svému věku poučovány o možném ohrožení zdraví a bezpečném chování při všech činnostech.
- **Při společných akcích s rodiči odpovídají za bezpečnost svých dětí jejich zákonní zástupci.**
- Učitelky odpovídají za dodržování hygieny, přiměřené větrání a vhodnost oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (*sluneční záření, vítr, mráz, smog...*),
- V mateřské škole nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod., pokud to není životně důležité.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy (*neštovice, žloutenka .aj..*),
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě z mateřské školy co nejdříve vyzvednout.
- V případě výskytu vší zákonný zástupce neprodleně oznámí tuto skutečnost MŠ a dítě z MŠ odhlásí. Dítě zůstává doma po dobu nezbytně nutnou pro odšívání.

12.2 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (*dále jen úrazu*) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled (*viz traumatologický plán-vyvěšen v jídelně u kuchyně*).
- **V případě školního úrazu** je učitelka povinna ihned zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz ředitelce a zákonnému zástupci, dále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, v platném znění. Úrazy se evidují v Knize úrazů uložené v kanceláři.
- Ředitelka MŠ, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- **Při vážném úrazu**, alergické reakci, epileptickém záchvatu je volána rychlá záchranná pomoc.
- **Školním úrazem je úraz**, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy o úraz, vzniklý od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- **Školním úrazem je rovněž úraz**, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po plotě apod.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

12.3 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky a pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (*řídí se vnitřními předpisy MŠ a metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Čj.: 37014/2005-25*).
- Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky zásady, které jsou blíže rozpracovány ve ŠVP PV.

13. Další bezpečnostní opatření

- **Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat alkohol, návykové látky a ve škole s nimi manipulovat.** Současně není z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno vstupovat do školy pod jejich vlivem.
- **V areálu školy včetně školní zahrady platí zákaz kouření!**
- Budova má dva vstupy - hlavní vchod a vchod ze školní zahrady. Oba vstupy jsou z bezpečnostních důvodů na začátku, v průběhu i na konci provozu uzamčeny z důvodu vniknutí cizích osob.
- MŠ vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy. (*např. doprovod dítěte, státní kontrola, návštěva oprávněných osob z poradenského zařízení, apod..*); to platí též v případě vjezdu dopravním prostředkem do areálu školy.
- Škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do dalších prostor v areálu mateřské školy,

kteře jsou určeny pro poskytování *vzdělávání (kotelna, sklep, půda, sklad potravin apod.)*, s výjimkou specifických, zvláště provozních případů (*revize, kontroly, prohlídky, stavební úpravy, apod.*).

- **Škola je po uzavření denního provozu zabezpečena bezpečnostním systémem s.r.o.**,
- Mateřská škola má pojištění dětí proti úrazu u České pojišťovny, a.s..
- Ředitelka školy průběžně kontroluje dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí.

14. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- MŠ je výchovně vzdělávací zařízení a její povinností je chránit děti před nežádoucími společenskými jevy.
- 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.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ Monitoring a screening 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.
- Děti jsou chráněny učitelkami v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
- Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze ŠVP PV.

15. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy
- Dojde-li k poškození majetku ze strany dítěte, způsobeného v důsledku nerespektování školních pravidel a zvyklostí, způsobeného úmyslně, způsobeného v afektu, způsobeného nerespektováním pokynů dospělého, jednorázově či opakovaně, je zákonný zástupce dítěte povinen uvést věc do původního stavu opravením nebo zajistit její náhradu.

16. závěrečná ustanovení

16. 1 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školního zákona)

- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny Změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválením ředitelkou MŠ.
- Školní řád je trvale vyvěšen na nástěnce v šatně.
- Zaměstnanci a zákonní zástupci dítěte potvrdí svým podpisem, že byly s obsahem ŠŘ seznámeny a rozumí jeho obsahu.
- S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti na začátku školního roku, forma seznámení je přiměřena věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance, děti a jejich zákonné zástupce

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou a schválen dne 28. 8. 2017

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2017 a ruší školní řád účinný před tímto datem.

V Osíčku 28. 8. 2017

Bc. Lenka Přadková, ředitelka MŠ

Omluvný list

Školní rok

Jméno:	
---------------	--

Datum	Důvod nepřítomnosti	Podpis zákonného zástupce

Mateřská škola Osíčko, okres Kroměříž, příspěvková organizace

Příloha ŠŘ č. 2.

Podpisová listina ke ŠŘ Čj.: 30/2017

Školní rok