

Školní řád

MATEŘSKÉ ŠKOLY OLEŠNÁ

Vydal::	Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Olešná
Účinnost:	od 1. 9. 2021
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance MŠ
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům

Zřizovatelem mateřské školy je Obec Olešná, od 1. 1. 2003 přešla mateřská škola do právní subjektivity a současně došlo ke sloučení Základní školy a Mateřské školy Olešná.

Adresa školy:

Základní škola a Mateřská škola Olešná, okres Rakovník
Olešná 61
269 01 Rakovník
Telefon: 313 514673, 730 821774 (ZŠ), 313 514216(MŠ)
e-mail: info@skola-olesna.cz, msolesna@seznam.cz
webové stránky: www.skola-olesna.cz

Ředitelka školy:
PaedDr. Eva Fastová

Č.j.

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy dne 30. 8.2021 tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

2.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

3.1 Práva dítěte

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Práva zákonných zástupců

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.5 Upřesnění zodpovědnosti

3.6 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Organizace stravování dětí

5.2 Povinné předškolní vzdělávání

5.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.4 Evidence dítěte

5.5 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.6 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc

7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8. Zacházení s majetkem mateřské školy

9. Zabezpečení budovy MŠ

10. Další bezpečnostní opatření

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

12. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Olešná, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Olešná.

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- individuálně adaptační režim (spolupráce rodič – učitelka),
- položit základy celoživotního vzdělávání,
- vzdělávání je uskutečňováno ve všech činnostech a situacích, které se v průběhu dne vyskytnou, vyváženým poměrem spontánních a řízených aktivit, všechny činnosti obsahují prvky hry a tvořivosti
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Mateřská škola pracuje podle vzdělávacího programu „Se zvonečkem do pohádky“. Záměrem je vytvoření školky rodinného typu, středem zájmu je vždy dítě. Vytvořit pohodové, přátelské prostředí, cestou přirozené výchovy rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti s vlastním úsudkem.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky 280/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

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

3.1 Práva dítěte:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- dítě má právo 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,...)
- dítě má právo 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,...) a další, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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 oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

3.3 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost

- zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech 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 jejich osobního a rodinného života
- zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- zákonný zástupce má právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé (v odůvodněných případech může učitelka požadovat lékařské potvrzení, př. infekční onemocnění)
- zákonný zástupce dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte, výskyt vší
- zákonný zástupce má povinnost oznamovat bezodkladně nebo do dvou dnů od změny škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (změny bydliště, telefony, zdravotní pojišťovna, rozvod, svěření do péče, údaje pro vedení školní matriky)
- zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných pravidel (směrnic)
- zákonný zástupce má povinnost dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ (Po - Čt 6.45h - 16.30h., Pá 6.45h - 16.00h)
- zákonný zástupce má povinnost sledovat informace na nástěnce školy (chodba, šatna děti), webové stránky školy
- zákonný zástupce je povinen oznamovat nepřítomnost dítěte - do 8h při náhlém onemocnění nebo při plánované nepřítomnosti předem, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo veškeré nutné vybavení pro výchovně vzdělávací proces ve škole dle instrukcí školy (zejména dostatek náhradního oblečení, gumáky, pláštěnku...), zajistit dítěti pevnou obuv do třídy (klasické bačkory, zdravotní obuv - sandále s pevnou patou, cvičky), i na pobyt venku - bezpečnostní důvody
- zákonná zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

3.5 Upřesnění zodpovědnosti

Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po osobním předání dítěte zákonným zástupcem ve třídě. Zákonní zástupci předávají a přebírají dítě před a po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, která je zapsána v evidenčním listě dítěte nebo písemné zmocnění pro předávání dítěte.

3.6 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na stole v chodbě mateřské školy. V rámci budování příjemných vztahů ve třídě mezi dětmi a učiteli, preferujeme i vstřícné vztahy učitelů a rodičů. Z provozních a časových důvodů vždy může probíhat krátká konzultace ráno při předávání dítěte nebo při odchodu domů. Při objednání konzultace na určitý termín se vám budeme plně věnovat. Informace o dětech podávají pouze učitelky školy. Pravidelné konzultační hodiny – každé úterý od 16.30h do 17.00h.

Vedoucí učitelka mateřské školy svolává třídní schůzky nejméně 1x za rok, na začátku školního roku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve 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. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Stížnosti a připomínky řeší zákonný zástupce s učitelkou nebo s vedoucí učitelkou, po té s ředitelkou školy, následně se zřizovatelem mateřské školy. Zpočátku řešíme stížnosti či připomínky ústní formou. Pokud se nepodaří dospět ke společnému řešení a závěru, je zhotoven písemný záznam a ten je podstoupen ředitelce školy. Zápis obsahuje: datum a místo podání, jméno a příjmení a adresu stěžovatele, označení osoby nebo subjektu, proti kterému stížnost směřuje, předmět stížnosti a všechny ostatní skutečnosti, podpis zaměstnance, který zápis vyhotovil, podpis stěžovatele. Ředitel školy bezodkladně potvrdí přijetí stížnosti stěžovateli, informuje jej o postupu. Ze všech jednání je proveden zápis a vyvozeny závěry. Ředitel školy prokazatelně informuje stěžovatele formou vyrozumění o výsledku šetření stížnosti a jsou přijata patřičná opatření.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.45 do 16.30 hodin, pátek od 6.45 do 16.00 hodin. Na konci provozu jsou všichni (děti a zákonní zástupci) povinni opustit areál MŠ. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Mateřská škola Olešná poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

Olešná 160, 269 01 Rakovník

Provoz MŠ: po - út 6.45h. - 16.30h., pá 6.45h. - 16.00h.

Mateřská škola Olešná má jednu třídu. 1 třída – smíšené oddělení 2,5 – 6let

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od dvou do zpravidla šesti let. Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00h, jinak po dohodě s učitelkou. Budova je uzavřena, otevírá se pomocí bzučáku a je zavedena video kamera. Při odchodu z mateřské školy rodiče použijí zvonek na otevírání dveří (děti mají přísný zákaz na tento zvonek sahat – z důvodu bezpečnosti).

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00h., a to telefonicky nebo osobně v mateřské škole. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích či komplikacích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí - informační tabule pro rodiče nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku nebo webové stránky školy.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době (§5 odst.1 vyhlášky č. 14/2005Sb.). Pokud tak neučiní:

1. Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
2. Pokud není zákonný zástupce dostupný, zůstává pedagogický pracovník v mateřské škole a dále vykonává dohled nad dítětem
3. Pedagogický pracovník průběžně zkouší kontaktovat zákonné zástupce
4. Pokud se to stále nedaří, je pedagogický pracovník oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD – kontakt na sociálního pracovníka získá na Policii ČR případně Městské policii)
5. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresivní nárok vůči zákonnému zástupci (§ 2951 a §2952 občanského zákoníku). Zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§2910 občanského zákoníku)
6. Při opakovaném narušení provozu mateřské školy, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§35 odst.1b školského zákona)

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne

6,45 – 8,30	příchod dětí do MŠ, spontánní hry dětí v herně, u stolečků, v koutcích..., děti se věnují pracovním a výtvarným činnostem, úklid hraček a pomůcek
8,30-8,55	pohybové aktivity, hudebně pohybové hry, zdravotní, dechová a relaxační cvičení, komunitní kruh, hygiena
8,55 – 9,20	dopolední svačina, hygiena
9,20 – 9,50	výchově vzdělávací řízené činnosti, příprava na pobyt venku
9,50 – 11,50	pobyt venku, za každého počasí (výjimka – silný déšť, vítr, mlha, mráz pod -10°C, hygiena
11,55 – 12,30	oběd, hygiena
12,35 – 14,35	odpolední odpočinek – poslech čtené pohádky, vyprávění, klidové hry mimo lůžko
14,50 – 15,15	odpolední svačina
15,15 – 16,30 (pá do 16,00)	hry a zájmové činnosti dle vlastní volby dětí, pobyt na školní zahradě, dokončení prací z ranních činností

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány vždy zůstávají přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne je upraven podle aktuálních potřeb dětí a programu. Denní režim je upraven pro dvouleté děti tak, aby měly dostatek času na převlékání, hygienu, jídlo, spánek apod.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají

v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí v průměru 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, teploty pod -10 stupňů C), v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat, klidové činnosti mimo lůžko. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmu dětí.

5.1 Organizace stravování dětí

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí MŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje školní jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Stravování dětí probíhá v místnosti k tomu určené - jídelně. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem telefonicky (313 514216) nebo osobně v MŠ (učitelky, vedoucí školní jídelny) do 12.30h., s výjimkou pondělí, kdy je možné odhlásit oběd do 8.00h. Při náhlém onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte v době od 11.00h. do 11.15h. do vlastních nádob ve školní kuchyni. Neodhlášené obědy propadají.

5.2 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to od 8.00h do 12.00h. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst.3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Distanční vzdělávání škola poskytuje v případě krizových opatření KHS nebo MZČR nebo z důvodu nařízení karantény více než poloviny dětí v povinném předškolním vzdělávání. Distanční vzdělávání je povinné pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení školy, zákonných zástupců a personálních možností školy. Vzdělávání distančním způsobem formou off-line. Jedná se o zasílání tištěných materiálů, plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí, aplikace znalostí a dovedností

v praxi, činnosti zaměřené na samostatnou práci dítěte, na rozvoj kompetencí (společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, hudební a výtvarné aktivity...), umístění pracovních listů na webové stránky školy. Asynchronní výuka – děti pracují společně se svými rodiči na zadaných úkolech v jimi zvoleném čase a vlastním tempem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle RVP PV a ŠVP v míře odpovídající okolnostem § 184a Zákona č. 349/2020 Sb.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Pravidla pro omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání (PPV) podle §3 4a odst. 4 školského zákona

Rozsah PPV stanovila škola podle § 1c vyhl. č. 14/2005 Sb., v platném znění od 8.00h do 12.00h.

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Zákonný zástupce je povinen sdělit důvody nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte telefonicky nebo osobně v MŠ.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna v odůvodněných případech vyžadovat od zákonných zástupců, aby odpovídajícím způsobem doložili nepřítomnost dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést: telefonicky nebo osobně v MŠ.

Učitelka eviduje školní docházku. V případě neomluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Omlouvání předem známé nepřítomnosti dítěte při PPV

Nemůže-li se dítě zúčastnit PPV z důvodů předem známých jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce dítěte učitele třídy o uvolnění z PPV (vyplnění formuláře Žádost o uvolnění).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte z nepředvídaných důvodů

Nemůže-li se dítě zúčastnit PPV z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů oznámit učiteli třídy důvod nepřítomnosti. Po návratu do školy zákonný zástupce předloží písemnou omluvu (formulář Omluvenka).

Odchod dítěte z PPV před jeho ukončením

Odchod dítěte z PPV je možný pouze osobním vyzvednutím dítěte jeho zákonným zástupcem. Zákonný zástupce předá učitelce písemnou žádost (formulář Žádost o uvolnění).

Pozdní příchody

Zákonný zástupce dítěte je povinen dodržovat rozsah PPV a to od 8.00h. do 12.00h., pozdní příchod je považován za omluvený pouze v případě, že zákonný zástupce dítěte po příchodu odevzdá omluvenku.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy podle § 47 a 48a
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a

Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce spádové školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a/ jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b/ uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c/ důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (ověření znalostí dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření dosahování úrovně konkr. výstupů (§ 34b odst. 3).

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5.3 Ukončení předškolního vzdělávání MŠ

§ 35 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

1) Ředitelka základní a mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád)
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

5.4 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci dítěte ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování. 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.

5.5 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem - nástěnka v šatně dětí - informace pro rodiče.

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. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole neprodleně po té, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

5.6 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí č. 3/2016 a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – informace pro rodiče.

Školné v mateřské škole – 210.- / za 1 měsíc

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst.7 vyhlášky č. 14/2005 Sb..

Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování je stanovena směrnicí č.2 /2021 a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – informace pro rodiče.

Úhrada úplaty za školní stravování

dítě 2,5-6let

Přesnídávka	9- Kč
Oběd	20.-Kč
Svačina	9.-Kč

dítě 7-10let

Přesnídávka	9.- Kč
Oběd	25.-Kč
Svačina	9.-Kč

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35 odst.1d).

Všechny platby probíhají v hotovosti v ZŠ Olešná (p. Radka Malá) nebo bezhotovostním převodem na účet školy č. 273082902/0300.

Úplata za školní stravování za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne každého následujícího měsíce.

Úplata školného za příslušný kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst.7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

Osvobozen od úplaty je

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy

V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v § 6 odst. 6 vyhl. č. 14/2005 Sb., ředitelce školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odst. 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky školy o této žádosti nabude právní moci.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru. V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v tomto Školním řádu.

OBLAST PROBLEMATIKY NEMOCNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám –srov. jeho ust. § 7 odst.

a) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená –zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži –plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá nealimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vši a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupi.
- Svrab.

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa),** že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle §2zákonač.372/2011Sb.,o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách),ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (např. výlety, návštěvy kulturních představení).

Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění vystaveného zákonným zástupcem, na základě písemného vyjádření v evidenčním listě. Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci! Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. 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 jinou pověřenou osobou (učitelka, školnice).

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi s příznými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst.5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý rozvoj. Zaměstnanci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí, plotu apod..

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole, zapalovače, sirky apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nenosí pantofle, sandále s volnou patou a plastovou obuv.
- Za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.
- Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz.
- Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.

- Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
- Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náradí.
- Zákonní zástupci (před předáním dětí škole při příchodu a při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko, zákaz používání průlezek na školní zahradě.
- Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy) a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně organizačních záležitostí).

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, drakiády, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

6.2 První pomoc Evidenci úrazů

- O každém (i drobném) poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam do knihy úrazů
- V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:

- Pedagogický pracovník zajistí neprodleně poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
- U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.
- U ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc
- V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
- Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

8. Zacházení s majetkem mateřské školy

Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí:

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě poškození nebo zničení (úmyslně nebo z nedbalosti) majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

Za cenné předměty (řetízky, náušnice atd.), hračky přinesené z domova, sluneční brýle, brýle p. učitelky neručí .

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

Zákonní zástupci dítěte pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou po převlečení dítěte a po předání dítěte učitelce mateřské školy. Zákonný zástupce po převzetí dítěte neprodleně opustí areál mateřské školy a dítě již nesmí používat žádné vybavení v areálu MŠ.

9. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je uzavřená. Zaměstnanci školy zajišťují kontrolu přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Vstupní branka se zamyká (8h. – 12h., 12.45 – 14.30h.), v případě potřeby je možné volat na telefonní číslo školky.

10. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

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

Školní řád platí do odvolání.

12. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2021

Změny a dodatky školního řádu

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

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informačních nástěnkách školy, a také ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezenční listiny.

Dítě ke svému zdravému a přirozenému rozvoji potřebuje kromě svých rodičů také společenství vrstevníků, kde získá základní zkušenosti pro svůj samostatný život v naší společnosti. My důvěřujeme Vám, Vy důvěřujte nám. Jsme tu pro vás a šťastné dítě je v rukou nás všech! Ta jediná správná cesta je cesta spolupráce, vzájemné důvěry a otevřenosti, cesta přátelství.

Kolektiv Mateřské školy Olešná

ředitelka ZŠ a MŠ Olešná
PaedDr. Eva Fastová

V Olešné dne 31. 8. 2021

Se školním řádem Mateřské školy Olešná byly seznámeny:

Andrea Samková

Jana Fastová, DiS.

Eva Provazníková

Eva Svobodová

Marta Zilcherová

Lenka Procházková

V Olešné 31. 8. 2021