Mateřská škola Dolany 78, Dolany 533 45

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Obsah:**

1. **Základní ustanovení**
2. **Organizace provozu školy a vnitřní režim školy**
3. **Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, povinnost předškolního vzdělávání**
4. **Individuální vzdělávání**
5. **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**
6. **Práva a povinnosti dětí a jejich právních zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
7. **Úplata za předškolní vzdělávání**
8. **Organizace školního stravování**
9. **Ukončení předškolního vzdělávání**
10. **Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání**
11. **Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
12. **Zacházení s majetkem školy ze strany dětí a rodičů**
13. **Závěrečná ustanovení**

**I. Základní ustanovení**

Mateřská škola Dolany, Dolany 78 je školou s celodenním provozem, je organizací zřizovanou obcí Dolany.

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a je pro výše jmenované závazným dokumentem vydaným ředitelkou školy, platný je i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy.

***Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn:***

* zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
* vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

***Obsah předškolního vzdělávání:***

* 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
* vyučovací jazyk je český, vzdělávání probíhá ve věk. homogenních třídách
* vzdělávání zajišťují kvalifikované pedagogické pracovnice, všichni zaměstnanci MŠ spolupracují se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a školy
* MŠ pracuje podle Školního vzdělávacího programu, zpracovaného v souladu s

Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání v platném znění

**II. Organizace provozu mateřské školy**

Provoz MŠ je stanoven ředitelkou školy s přihlédnutím k potřebám rodičů. A to **denně**

**(v pracovní dny) od 6. 30 hod do 16.15 hod**. Stanovená **maximální** kapacita mateřské školy po udělené výjimce je **40 dětí. Součástí MŠ je školní jídelna.**

* Děti přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
* Předškolní vzdělávání zabezpečuje mimo jiné uspokojování přirozených potřeb dítěte, rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci a součinnosti rodiny a předškolního zařízení.
* Zabezpečení budovy: dveře MŠ jsou stále uzamčeny. Dveře jsou otevírány po zazvonění na příslušnou třídu a po identifikaci příchozího v telefonu.

Zákonní zástupci mají zakázáno vpouštět současně do budovy cizí osoby.

V případě pohybu cizích osob v budově je přítomnost nahlášena okamžitě

ředitelce MŠ, v případě ohrožení je ihned volána linka 158 nebo 112. Na nutnost

uzavírání dveří jsou rodiče opakovaně upozorněni.

* Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogické pracovnice po celou dobu pobytu dítěte v MŠ - od předání dítěte rodičem ve třídě až do doby převzetí dítěte rodičem nebo zákonným zástupcem. Učitelka předá dítě výhradně zákonnému zástupci, jiné osobě pouze na základě písemného pověření – zmocnění. Není přípustná pouze telefonická žádost zák. zástupce. Po předání učitelkou odchází dítě z budovy v bezprostředním doprovodu rodiče, děti se nepohybují po budově samostatně. Do budovy školy je zákaz vstupu osobám v podnapilém stavu nebo pod vlivem omamných látek. Návštěvy jsou vždy nahlášeny ředitelce MŠ, v budově se pohybují výhradně v doprovodu zaměstnance MŠ.
* Dle zákona č. 65/2017 Sb. je ve všech prostorách mateřské školy i přilehlém areálu je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret.
* Zákonný zástupce nebo pověřená osoba bezprostředně po převzetí dítěte opouští objekt školy. Pokud se po vyzvednutí dítěte zdržují v objektu MŠ, odpovídají za bezpečnost dítěte, případně i dalších osob, které do MŠ přivedli.
* Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte nejpozději do 8:00 hod. (z důvodu odhlášení stravy) – telefonicky ve třídě (SMS zpráva) nebo osobně
* Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, mateřská škola má tedy právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci a zákonný zástupce je povinen dítě v tomto stavu do předškolního zařízení nevodit. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, způsobilé k absolvování výchovně vzdělávací činnosti. Léky dětem v MŠ nepodáváme. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (např. střevní potíže, neštovice, vši…), rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, aby mohla být učiněna opatření k zabránění šíření infekce.
* Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vší, klíštěte apod.) či náhlém úrazu jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě a to neprodleně.
* Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
* V době hlavních školních prázdnin je MŠ uzavřena obvykle na dobu 6 týdnů.
* Omezení provozu může dojít i tehdy, pokud počet dětí v době chřipkovosti či podzimních, velikonočních prázdnin klesne **na počet 9 a méně dětí.**
* Rodiče jsou povinni vyzvednout dítě včas, tj. do 16:15 hodin.
* V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O pozdních příchodech dětí do MŠ a odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
* Ve všech vzdělávacích činnostech během dne je uplatňován princip prožitkového učení, dobrovolnosti a individuálního přístupu k dětem. Je kladen důraz také na samostatnost, sebeobsluhu a pracovní činnosti.
* Dítě si může vzít do MŠ hračku, nejlépe plyšovou, na spaní. Další hračky mohou děti nosit se svolením učitelky a to na omezenou dobu. Žádáme zákonné zástupce o respektování.
* Děti mají své věci označené a jsou uložené ve skříňce v šatně, včetně oblečení na pobyt venku a náhradního prádla.
* Každé dítě chodí do MŠ čisté, vhodně oblečené a obuté. Z hlediska hygieny je povinnost mít na hry na zahradě jiné oblečení než do třídy.
* Za příznivého počasí tráví děti venku 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 °C. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a případně i obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.
* V MŠ je dodržován pitný režim. Děti využívají nápojů během celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastních potřeb. V letních měsících je zajištěn také pitný režim na školní zahradě na vyžádání dítěte.
* Při stravování jsou respektovány potřeby dětí, nenutí se do jídla, jsou seznamovány se společenskými pravidly stolování a informovány o zdravém životním stylu.

**III. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, povinnost předškolního vzdělávání**

* Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let (ustanovení platí do 31. 8. 2020).
* O termínu je veřejnost informována prostřednictvím web stránek MŠ, plakátů na desce MŠ.
* Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
* Dle §34 odst. 2 školského zákona, je od počátku školního roku, který následuje po dni, **kdy dítě dosáhne pátého roku věku**, do zahájení povinné školní docházky, **předškolní vzdělávání povinné**, není-li stanoveno jinak a to ve školském obvodu se sídlem, v němž má dítě trvalé bydliště (spádová škola). Pokud nepřihlásí zák. zástupce dítě k povinnému vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.
* **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to v rozsahu 4 hodin denně v době od 8,00 hod. – 12,00 hod. Povinnost není dána v období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.**
* **Zákonný zástupce, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit v odůvodněných případech formu individuálního vzdělávání (§34 odst. b/, školského zákona), tuto skutečnost je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.**
* Mateřská škola může přijmout k předškolnímu vzdělávání pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb.). Děti podléhající povinnosti předškolního vzdělávání jsou od povinnosti očkování osvobozeny.
* Přijímací řízení probíhá dle zákona č.500/ 2004 Sb., Správní řád.
* Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitel písemně se zákonným zástupcem dítěte jeho docházku do mateřské školy. Dále se obě strany dohodnou na způsobu stravování a průběhu adaptace dítěte, také způsobu vyzvedávání dítěte a pověření jiné osoby, jsou projednány zvyklosti a dovednosti dětí.
* Děti od 2 - 3 let jsou přijímány dle zvláštního ustanovení, pro tyto děti jsou vytvářeny optimální podmínky ke vzdělávání. V průběhu zápisu je zákonný zástupce seznámen s požadavky ředitele školy na tyto děti a jejich zákonné zástupce.
* Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
* Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích, zejména místo trvalého pobytu a telefon, změny zdravotního stavu dítěte a to neprodleně.
* Rodiče písemně vyjadřují svůj souhlas se zveřejněním fotografií dětí a grafických prací v Žádosti k předškolnímu vzdělávání.

**IV. Individuální vzdělávání**

* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské 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, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
* Ředitel MŠ předá zák. zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34 odst. 3), tato oblasti vycházejí z ŠVP školy
* Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termín ověření včetně náhradních termínů, ověření se uskuteční zpravidla v prvním a druhém pololetí školního roku
* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření *(§ 34b odst. 3).*
* Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu *(§ 34b odst. 4).*

**V. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

***Podpůrná opatření prvního stupně***

* Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.
* 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.)*

***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.
* Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.
* Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
* Ředitel 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.)*

***Vzdělávání dětí nadaných***

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

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

**VI. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů**

**se zaměstnanci ve škole**

***Dítě má právo:***

* Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném MŠ podle jeho schopností a na podporu rozvoje osobnosti
* Na zajištění činnosti a služeb poskytovaných poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
* Dítě má právo zúčastnit se všech akcí a aktivit, ke kterým bylo přijato, při nástupu má právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim
* Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
* Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* Užívání vlastní kultury, jazyku i náboženství

***Dítě má povinnost:***

* Chovat se podle pravidel, která jsou během roku ve třídě stanovena. Dodržovat základní společenské a hygienické návyky, dodržovat pravidla vzájemného soužití, která jsou společně vyvozená a pochopená
* Respektovat učitelku a ostatní zaměstnance školy, dodržovat osobní hygienu, oznámit učitelce odchod ze třídy (na WC, do šatny).
* Dodržovat dohodnutá bezpečnostní pravidla zejména při používání tělovýchovného nářadí a herních prvků v MŠ a na školní zahradě.

***Rodiče mají právo:***

* Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života. Právo být informováni o výsledcích vzdělávání dítěte.
* Účastnit se adaptace dítěte na počátku docházky do MŠ.
* Právo přivést i vyzvednout si dítě kdykoliv během dne po předchozí dohodě.
* Být přítomni výchovným činnostem ve třídě po předchozí dohodě s učitelkou. Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
* Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy. Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, k učitelce nebo ředitelce školy. Požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.
* Projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.

***Rodiče mají povinnost:***

* Respektovat tento školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce školy.
* Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, omlouvat jeho nepřítomnost.
* Předat dítě pedagogické pracovnici osobně.
* Spolupracovat s učitelkami, na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.
* Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech mající vliv na výchovu a vzdělávání.
* Oznamovat škole změnu základních údajů – jako příjmení, trvalého bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny.
* Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď osobně, telefonicky nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti.
* Povinnost při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
* Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**VII. Úplata za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s ustanovením vyhlášky č. 14/2006 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Podrobnější informace o úplatě jsou uvedeny ve vnitřní směrnici O úplatě za předškolní vzdělávání, tato je k dispozici rodičům v šatně.

* Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná patnáctého dne téhož kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne jinou formu úplaty
* Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se hradí bezhotovostně na číslo účtu, může být hrazena jednorázově nebo měsíčním příkazem. Ve výjimečných případech může být částka uhrazen v hotovosti (rozhoduje ředitelka školy)
* Vzdělávání předškoláků a nově také dětem s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně.

**VIII. Organizace školního stravování**

* Výše stravného za celodenní stravování je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny nebo výdejny.
* Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy.
* **Stravné musí být placeno také do 15. dne v měsíci bezhotovostně  z účtu na účet 2900611981/2010, pokud se zákonný zástupce nedohodne s ředitelem mateřské školy jinak.**
* **Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je  považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**
* Nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem nebo ráno nejpozději do 8,00 hodin, neomluvenému dítěti se započítává stravné. Zákonný zástupce má právo si první den nepřítomnosti dítěte odebrat oběd (od 11,15 do 11,30 hod.)
* **Děti s povinnou předškolní** docházkou mají povinnost omlouvat se formou sms, telefonicky, osobně či e-mailem, což se zaznamenává do sešitu omluv, v případě dlouhé nepřítomnosti písemně doložit do 3 dnů od vyzvání ředitelky školy.

**IX. Ukončení docházky předškolního vzdělávání**

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

se dítě nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

* V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu mateřské školy.
* V případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
* V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
* Pokud dítě nebude z MŠ vyzvednuto do uplynutí provozní doby rodiči nebo oprávněnou osobou, vyčká učitelka s dítětem v MŠ a kontaktuje zákonné zástupce telefonicky. Ředitelka MŠ a zřizovatel může v opakovaném případě upozornit orgány péče o mládež a policii, docházka dítěte může být pro porušování školního řádu ukončena.

**X. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání**

* Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
* Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
* Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
* 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 základního vzdělávání.
* Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
* Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
* Za bezpečnost dítěte v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu pedagogické pracovnice. A to od převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jim jej pedagogická pracovnice předá. Pedagogická pracovnice nesmí opustit pracoviště, dokud není vystřídaná jinou pedagogickou pracovnicí nebo zaměstnancem školy.
* Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo objekt MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
* Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
* Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
* Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.
* Do MŠ chodí jen děti zdravé. Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění.
* Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí apod. jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
* MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci hned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.
* Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, úraz, nevolnost).
* Při výskytu vši dětské jsou neprodleně informováni zákonní zástupci. Zbavit děti vší je povinnost rodičů.
* Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují (např. silný vítr, déšť, mlha, mráz pod -10 stupňů) nevychází se s dětmi ven.
* V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte.
* Rodiče jsou o úrazu dítěte vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.
* Při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

***Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech:***

* Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnici k BOZP.
* Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
* Pohyb po veřejných komunikacích, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe.
* V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která není součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

**XI. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace,**

**nepřátelství nebo násilí**

* Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti, nenásilnou formou a 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 pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

**XII. Zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí a rodičů**

* Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami, aby ostatní majetek a vybavení školy úmyslně nepoškozovaly.
* Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy dětem vhodným příkladem.
* Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.
* Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.
* Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

**XIII. Závěrečná ustanovení**

* Rodiče dětí a zaměstnanci ve škole jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.
* Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém prostředí.
* Porušování tohoto řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
* Tento řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2017.

V Dolanech 28.8.2017

………………………………………………

Kateřina Sejpalová, DiS

ředitelka školy

Aktualizace dne 2.1.2018