

ŠKOLNÍ ŘÁD

aktualizovala k 1. 9. 2017 ředitelka MŠ Lysovice, okres Vyškov, příspěvková organizace

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze: Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a z vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění

Školní řád upravuje:

- I) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- II) provoz a vnitřní režim školy
- III) podmínky a organizaci povinného předškolního vzdělávání
- IV) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- V) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

ÚDAJE O MŠ

Zřizovatel: Obec Lysovice

MŠ je právním subjektem

Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ

MŠ je jednotřídní s celodenním provozem v době od 7.00 do 16.00 hod.

MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku vycházející z RVP PV opírající se o vlastní ŠVP.

MŠ DOPLŇUJE rodinnou výchovu dětí předškolního věku

Součástí MŠ Lysovice je školní kuchyně

Čl. I

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

1.1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

- Dítě má právo na svobodu projevu.
- Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- Dítě má právo na uspokojování svých biologických potřeb
- Dítě má právo na svobodnou hru.
- Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.
- Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání.
- Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- Děti s postižením mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- Říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- Neničit práci druhých
- Dodržovat ostatní pravidla dohodnutá pro chování ve třídě
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- Nebrat si věci, které mu nepatří
- Dodržovat další pravidla stanovená pro chování na chodbě, v jídelně, v ložnici, v šatně, v umývárně a na wc, na školní zahradě a ostatních prostorách souvisejících se školou.

1. 2. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v Pracovních náplních

Práva všech pracovníků:

- Na 0,5 hod. přestávky v práci nejpozději po odpracování 6 hodin
- Na pitný režim
- Na mzdu ve stanoveném termínu
- Na další vzdělávání s ohledem na potřeby školy
- Vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci
- Možnost zapůjčení inventáře (zejména odborné literatury) se souhlasem ředitelky MŠ

Povinnosti všech pracovníků:

- Plnit příkazy ředitelky MŠ
- Dodržovat pracovní kázeň a náplň práce
- Reprezentovat školu upraveným vzhledem a slušným, korektním a vstřícným vystupováním
- Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do Docházky
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Ohlašovat ředitelce neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy a evidenci MŠ
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ
- Šetřit energiemi (elektřina, voda, plyn) a vést k tomu i děti
- Respektovat práva dětí i rodičů

Ředitelka:

- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření

- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a o ukončení předškolního vzdělávání
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nemůže v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- Rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání.

Pedagogický personál:

- Jeho práce vychází ze Zákoníku práce, Pracovní náplně, RVP PV, Školního vzdělávacího programu MŠ, závěrů pedagogických rad
- Dodržuje školskou legislativu, zejména školský zákon, vyhlášku o předškolním vzdělávání a řídí se Zákonem o ochraně osobních údajů
- Odpovídá za úroveň výchovně vzdělávací práce, jak ve třídě jemu svěřené tak v MŠ jako celku
- Je osobně zodpovědný za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracuje až do doby, kdy je předá jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům

Provozní pracovníci:

- Její povinnosti vyplývají z Pracovní náplně a Školního řádu

Pracovnice školní kuchyně:

- Je přímo podřízená ředitelce
- Pracuje podle Pracovní náplně
- Řídí se vyhláškou o školním stravování
- Respektuje pokyny Školního řádu
- Striktně dodržuje všechna nařízení v oblasti BOZP a hygieny

1. 3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

K právům zákonného zástupce dítěte umístěného v mateřské škole náleží především

- **právo na informace** o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy jejich (a pouze jejich) dítěte
- **právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím**, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání a výchovy dítěte
- **právo na poradenskou pomoc** školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy

Povinností zákonných zástupců je zejména

- **řídít se Školním řádem**
- **dodržovat** provozní dobu školy
- **zajistit**, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé a včas omluvit jeho nepřítomnost
- **sledovat termíny** a časy chystaných akcí a přivádět děti včas
- **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte**, jeho zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání a výchovy i o jiných údajích a skutečnostech podstatných z hlediska vzdělávání, výchovy nebo bezpečnosti dítěte

- seznamovat se s informacemi na nástěnkách a webových stránkách školy
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a oznamovat změny v těchto údajích
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
- platit úhrady týkající se stravného i úplaty za předškolní vzdělávání v daných termínech a výši

1. 4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE, KTERÉ MÁ POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte na vzdělávání nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky školy,

má právo umístit svoje dítě do mateřské školy v Lysovicích, pokud má dítě místo trvalého pobytu v Lysovicích, v případě cizince místo pobytu v Lysovicích, nebo spádově patří do MŠ Lysovice. (obce Rostěnice, Zvonovice)

má právo zvolit pro dítě jakoukoliv mateřskou školu

má právo zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání a to pouze těmito způsoby:

- **vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální** podle § 47 a 48a (zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy v Lysovicích, oznámení je povinen učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte**)
 - **vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a. 48a
 - zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy v Lysovicích, oznámení je povinen učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte**
 - **individuálním vzděláváním dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, toto vzdělávání se řídí těmito pravidly:
 - bude-li dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte**
 - v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy v Lysovicích

oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- 1) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- 2) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

3) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověřování úrovně individuálního vzdělávání a to ve čtvrtek 16. listopadu 2017 od 7. 30 hodin v Mateřské škole v Lysovicích nebo v náhradním termínu v pátek 24. listopadu 2017

- ověřování bude probíhat od 7.30 hodin do 9.30 pozorováním dítěte v běžném provozu MŠ ve třídě společně s dětmi a od 9.30 hodin do 10.00 hodin individuálně s dítětem

- 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

1. 5. PRÁVA A POVINNOSTI ŘEDITELKY MATEŘSKÉ ŠKOLY vyplyvající z povinného předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy

má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování úrovně individuálního vzdělávání,

má právo požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte od zákonného zástupce dítěte,

má povinnost doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno

má povinnost, přijme-li k povinnému předškolnímu vzdělávání dítě, které nemá trvalý pobyt (místo pobytu) v Lysovicích, oznámit přijetí bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy tohoto dítěte.

Čl. II

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Zápis a přijímací řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

- termín a místo stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a veřejnost je informována prostřednictvím plakátů, veřejným rozhlasem a na webových stránkách školy.

- před zápisem vydává ředitelka kritéria pro přijímání dětí, která jsou v souladu s povinným a přednostním spádovým přijímáním dětí

- přijímány jsou děti zpravidla ve věku od 3 let do 6 let, nejdříve však od 2 let, dodržující základní hygienické návyky

- přednostně se přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud je pro ně MŠ v Lysovicích školou spádovou

a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku

- k zápisu rodiče přinesou – „„**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**“, která musí mimo jiné obsahovat vyjádření pediatra o zdravotním stavu dítěte a způsobilost k jeho zařazení do MŠ, dále přinesou **rodný list dítěte a OP jednoho z rodičů**, (žádost si rodiče vyzvednou před zápisem v MŠ nebo stáhnou z webu školy).

- do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, dle zákona č. 258/2000 Sb. § 50., výjimku mají děti, pro které je docházka povinná.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává ředitelka školy a to do 30 dnů od přijetí žádosti. V rozhodnutí o přijetí lze stanovit zkušební lhůtu, která nesmí přesáhnout délku 3

měsíců. Výsledek přijímacího řízení bude zveřejněn na nástěnce v zádveří Mateřské školy a na internetových stránkách školy, po dobu 15 dnů ode dne vyhlášení a tímto dnem se považuje rozhodnutí o přijetí za doručené.

Rozhodnutí o nepřijetí bude zasláno do vlastních rukou zákonnému zástupci

O přijetí dítěte s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Dnem přijetí dítěte je zákonný zástupce povinen platit měsíční úplatu za vzdělávání.

Adaptační nebo zkušební doba nově přijatých dětí bude stanovena individuálně podle potřeb jednotlivých dětí. Pokud to bude situace vyžadovat, může být přítomen jeden z rodičů. Do mateřské školy mohou být děti přijímány po celý školní rok.

2.2. Ukončení docházky do MŠ

Žádost o ukončení docházky dítěte ze strany zákonných zástupců je nutné podat písemně. Ředitelka 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 předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- 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 ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Ředitelka mateřské školy nemůže rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2. 3. Podmínky pro úhradu úplat

- úhrada úplaty za vzdělávání – školné

Ředitelka školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen školné) na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. Června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši školného zákonnému zástupci při přijetí dítěte. V době hlavních prázdnin (v červenci a v srpnu) je provoz školy přerušen. Podmínky úplaty, výše školného a pravidla k prominutí či snížení školného jsou podrobně stanovena ve vnitřním předpisu školy „Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ“ vydaném ředitelkou školy.

- úhrada úplaty za stravování – stravné

Úhrada za stravování se hradí vždy měsíc dopředu s tím, že od následujícího měsíce bude odečtena suma za nevyčerpané dny.

Platba probíhá v hotovosti u vedoucí školního stravování k prvnímu dni v měsíci.

Datum výběru s předepsaným stravným je zveřejněno na informačních letáčcích.

Vedoucí školního stravování může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úplaty.

VNITŘNÍ REŽIM MŠ

Provozní doba MŠ je 7.00 hod – 16.00 hod.

Pobyt dítěte v MŠ (jeho pravidelná docházka) se stanovuje před nástupem do MŠ s ředitelkou školy písemně formou Dohody o délce docházky.

Doporučená doba přivádění a vyzvedávání dětí:

-přivádění dětí je vhodné nejpozději do 8.15 hodin, děti ve 3. vzdělávacím roce do 8.00 hodin, pozdější příchod je možný do odchodu dětí na vycházku a je nutné ho předem ohlásit, totéž platí i v případě dřívějšího odchodu dítěte z MŠ

Odchod dětí:

- po obědě cca od 12.00 hod do 12.30 hod, pouze se zák. zástupci a s osobami uvedenými v Dohodě o předávání dětí, nebo na základě písemné žádosti s datem a podpisem zák. zástupce nebo telefonátu rodiče

Omluvy nepřítomnosti dítěte – osobně učitelce, telefonicky i formou SMS zprávy a to nejpozději do druhého dne

Uzavření mateřské školy

Provoz mateřské školy je celoroční s výjimkou přerušení provozu v době hlavních prázdnin na dobu nejvýše 8 týdnů a jarních a Velikonočních prázdnin základních škol v okrese se souhlasem zřizovatele. Uzavření mateřské školy bude rodičům oznámeno vždy nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Každé dítě, které bude MŠ navštěvovat, má umět:

- samostatně chodit – nepoužívat kočárek
- umět držet lžici a jíst samo
- pít z hrníčku a sklenice
- samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit plíny
- umývat si ruce
- používat kapesník
- nepoužívat dudlík
- snažit se samo oblékat a obouvat

Potřeby do MŠ

- bačkory (ne pantofle! bez zavazování)
- oblečení do třídy - tepláčky nebo punčocháče, děvčata mohou mít zástěrku bez zapínání na zádech
- náhradní oblečení na pobyt venku
- náhradní oblečení do MŠ: spod. prádlo, tričko, tepláky nebo punčocháče, ponožky
- pyžamo
- pláštěnka (gumáky)

- x balení papírových kapesníků, ubrousků, tekutého mýdla (na každé pololetí) dle dohody na počátku školního roku
- x balení toaletního papíru (na školní rok) – dle dohody

Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku.

Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, učí je pozdravit, poprosit, poděkovat, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

Čl. III

PODMÍNKY A ORGANIZACE POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání je povinné od 1. září 2017

Povinné předškolní vzdělávání je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a končí zahájením povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání je bezúplatné.

Rovněž bezúplatné je vzdělávání dítěte, které dostane odklad povinné školní docházky

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

K povinnému předškolnímu vzdělávání ze zákona ředitelka školy přijímá

- děti, které jsou státními občany České republiky a které pobývají na území České republiky déle než 90 dnů
- děti, které jsou občany jiného členského státu Evropské unie a které na území České republiky pobývají déle než 90 dnů
- děti jiných cizinců, které jsou oprávněny pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- děti, které jsou účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

3. 1. Organizace, podmínky uvolňování a omlouvání z povinného předškolního vzdělávání

Docházka je povinná

- v pracovních dnech, a to v rozsahu od 8. hodin do doby podávání oběda
- v období školního roku od 4. 9. 2017 do 29. 6. 2018

Docházka není povinná (ale dítě má právo se v MŠ vzdělávat)

- v ostatním čase provozu MŠ, kdy není docházka povinná

Uvolňování a omlouvání neúčasti ve vzdělání

Zákonní zástupci dítěte JSOU POVINNI dítě omlouvat

- písemně, osobně, telefonicky, SMS zprávou, s uvedením důvodu a doby nepřítomnosti (u nemoci s přibližnou dobou nepřítomnosti)
- nejpozději druhý den nepřítomnosti dítěte
- docházku povinnou vždy písemně s uvedením důvodu a podpisem zákonného zástupce

Čl. IV

PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

4. 1. BEZPEČNOST

- Každé dítě má uzavřenu Dohodu o odvádění dítěte z MŠ, kde jsou uvedeny osoby, které budou dítě z MŠ vyzvedávat – tzv. pověřené osoby - za tyto pověřené osoby nesou plnou odpovědnost zákonní zástupci a je-li pověřenou osobou nezletilý, berou na vědomí, že nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku.
- Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce, teprve momentem osobního předání dítěte pedagogickému či jinému pověřenému pracovníkovi MŠ přebírá MŠ a její pracovník za dítě odpovědnost a to do doby předání dítěte zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě.
- **Není možné dítě posílat do MŠ či do třídy samotné!**
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu v MŠ nebo mimo její území může ředitelka školy pověřit péči o bezpečnost dětí navíc dalšího pracovníka školy, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá právním úkonům.
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla (chování ve třídě, na chodbách, na školní zahradě, při vycházkách, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku, aby neohrozily svoje zdraví ani zdraví svých kamarádů.
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte.
- Při náhlém onemocnění dítěte, či úrazu jsou rodiče telefonicky informováni.
- **Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:**
 - odpovídají za to, co mají děti ve skříňkách, zda nenosí do MŠ nebezpečné věci - (ostré či skleněné předměty, léky apod.) - učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek!
 - **rodiče plně odpovídají** za vhodnost oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ – hračky, knihy, aj. (mohou např. zapříčinit úraz dítěte, ztráta, apod.)

4. 2. OCHRANA ZDRAVÍ

VE VŠECH PROSTORÁCH MŠ VČETNĚ ZAHRADY PLATÍ ZÁKAZ KOUŘENÍ, POUŽÍVÁNÍ ALKOHOLICKÝCH NÁPOJŮ A OMAMNÝCH LÁTEK!

- **Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky 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 ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.
- K zamezení šíření nákaz a s ohledem na druhé děti není možné posílat do mateřské školy dítě s příznaky nemoci nebo dítě nedoléčené.
- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není

zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- Rodiče ihned oznámí mateřské škole výskyt infekčního onemocnění dítěte nebo výskyt v rodině. Po nemoci infekčního charakteru přinesou rodiče potvrzení o bezinfekčnosti.
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy! V případě dítěte, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení. Vše MUSÍ být čitelně označeno.
- Učitelky přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (např. silný vítr, inverze aj), nevychází s dětmi ven.
- Rodiče si odnáší na vyprání pyžamo 1x za 14. dnů
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x měsíčně, v případě potřeby i častěji. Lůžkoviny má dítě označeny svou značkou a perou je rodiče.
- Každé dítě má mít ve skříni svůj podepsaný hřeben a potřeby k čištění zubů na místě se svojí značkou v umýárně.

4. 3. ZÁZNAM O ŠKOLNÍM ÚRAZU

Knihy úrazů je uložena v MŠ v kanceláři ředitelky školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Zápis do knihy úrazu provádí službu konající učitelka, která v té době vyučovala.

Zákonný zástupce je při úrazu dítěte bezodkladně informován přítomnou pg. pracovnící.

4. 4 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Důležitým prvkem ochrany a prevence je výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.). Všichni pracovníci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí. Projevy násilí, ubližování kamarádovi, omezování osobní svobody, ponižování a pod.kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi děti mladší a slabší), je třeba přísně sledovat a vhodně vysvětlovat nesprávnost jejich jednání. Důležitým prvkem prevence

v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.

Čl. V

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- Pro zacházení s hračkami, materiály jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, el.energií)
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku školy v době, kdy odpovídá za dítě zák. zástupce, odpovídá i za případnou škodu.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nutnou pro převlečení a předání dítěte pedagogické pracovníci nebo jeho převzetí a po dobu jednání s ped. pracovníci týkající se vzdělávání dítěte. Další pobyt v zařízení je možný jen se souhlasem ředitelky školy a je-li v zájmu a prospěchu dítěte.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto dokumentem. Školní řád je volně přístupný v MŠ a na webových stránkách školy **a rodiče jsou povinni ho respektovat. Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.**

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

Nově přijímané zaměstnance seznámí ředitelka školy se školním řádem při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu a o povinnosti zákonných zástupců dětí navštěvujících mateřskou školu se s tímto řádem seznámit a řídit se jím informuje ředitelka školy zákonné zástupce dětí na úvodní schůzce při zahájení školního roku.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou Mateřské školy Lysovice a je účinný od 1. 9. 2017

Ředitelka Mateřské školy Lysovice Eva Mrázová

Podpisy pracovníků MŠ:

Jarošová Simona

Doleželová Zdeňka

Maňhalová Světlana

Brandýsová Zdena

V Lysovicích dne: 31. 8. 2017

Eva Mrázová, ředitelka MŠ

