

ŠKOLNÍ ŘÁD

Škola:	ZŠ a MŠ Velichovky		
Vypracoval:	P.Humlíčková	Č.j.:	068/18
Schválil:	H.Pekárková	Spisový znak:	2 - 1
Vydáno dne:	31.8.2020	Skartační znak:	S 5
Účinnost od:	1.9.2020	Počet stran:	13
Zrušena směrnice č.	067/17	Počet příloh:	0

Ředitelka ZŠ a MŠ Velichovky vydává tento školní řád na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.

Školní řád upravuje podle konkrétních podmínek v Mateřské škole Velichovky:

1. Organizaci provozu a vnitřní režim školy
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a webových stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Údaje o škole

Zřizovatelem příspěvkové organizace : Obec Velichovky

Příspěvková organizace: ZŠ a MŠ Velichovky

Jaroměřská 73

552 11 Velichovky

Adresa budovy školy: Mateřská škola Velichovky

Nová čtvrť 118

552 11 Velichovky

tel.: 491 880 187

e mail: ms.velichovky@email.cz

web. stránky: www.msvelichovky.cz

datová schránka: 8kbkzw3

Nejvyšší stanovený počet dětí v MŠ je 39 dětí ve 2 homogenních třídách.

Ředitelka školy: Mgr. Hana Pekárková

Vedoucí stravování: Jaroslava Kašparová

Posláním MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy. Položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich zájmů a potřeb. Vzdělávání v MŠ se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu (ŠVP PV), který je zpracován na základě podmínek školy. MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a vzájemného výchovného působení školy a rodiny. Rodiče pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým, úctě k práci jiných lidí.

Školní vzdělávací program s motivačním názvem: „Zajímám se“ je zpracován s souladu s celostátním RVP PV. ŠVP je zveřejněn na přístupném místě (šatna dětí), kde do něj může každý nahlížet. Třídy pracují podle vlastního třídního vzdělávacího programu, který vychází ze ŠVP PV. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

1. ORGANIZACE PROVOZU A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1.1. Provoz MŠ

Provoz školy je celodenním v době od 6.30 do 16.00 hod. Bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení provozu školy stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem. Ředitel zveřejní na veřejně přístupném místě nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ může být omezen nebo přerušen po projednání se zřizovatelem též ze závažných provozních důvodů (organizační, technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání).

MŠ má 2 homogenní třídy dětí, do kolektivu zdravých dětí umisťujeme i děti zdravotně postižené. Spolupracujeme s SPC a PPP v Náchodě. Zajistíme odborná vyšetření dětí a konzultace s odborníky.

Rodiče při příchodu **předají osobně dítě učitelce ve třídě** nejdříve v 6,30 hodin. Rodiče mohou děti **přivádět do 8.00 hodin**, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, **ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces** třídy.

Dítě v MŠ potřebuje: náhradní oblečení, sportovní oblečení na pobyt venku, pláštěnku, holínky, přezůvky s pevnou patou, mladší děti pyžamo. Starší děti vlastní polštářek, kartáček na zuby a zubní pastu.

Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi (obuv s pevnou patou) dětí v MŠ i při pobytu venku. Náhradní oblečení mají děti ve skříňkách v přiměřeném množství a s ohledem na změny počasí. **Děti musí mít vše řádně označené, podepsané!**

Zákonní zástupci nedávají dětem žádné cenné předměty (zlaté náušnice, řetízky, náramky, prstýnky, hračky atp.) Za ztráty MŠ neručí.

Zákonní zástupci a další návštěvníci školy udržují pořádek a čistotu v budově a na zahradě MŠ, při vstupu do budovy si zouvají obuv na vyhrazených místech!

Veškeré informace týkající se připravovaných akcí jsou vždy a včas oznamovány na informačních nástěnkách při vstupu (v zádveři) do budovy MŠ. Informace, které se týkají výchovně vzdělávací činnosti, jsou spolu s tiskovým materiálem v šatně dětí.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, aj.) jsou považovány za osobní údaje a všichni zaměstnanci organizace jsou v návaznosti na tuto skutečnost povinni plnit Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (obecné

nařízení o ochraně osobních údajů). Způsob zajištění ochrany osobních údajů, práva subjektu údajů je definován ve Směrnici k ochraně osobních údajů.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

1.2. Vnitřní režim školy

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a doba pobytu venku, která musí být každodenně v rozsahu minimálně 2 hodiny) v závislosti na počasí (velké horko, inverze, mráz, silný vítr). Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky nebo relaxační hudby. Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

6.30 – 9.30 hod. (7.15 se děti dělí, mladší odchází do II.třídy)	Volná hra dětí, individuální a skupinové činnosti vycházející ze zájmu dětí nebo nabídky učitelky, pohybové, hudební a tvořivé aktivity, logopedické chvílky, předškolní příprava v průběhu ranních činností: samostatná příprava svačiny, individuálně podle potřeb dětí v časovém rozmezí 8.30 – 9.00 hod.
9.30 – 11.30 hod.(ml.děti) 9.45-11.45 (st.děti)	pobyt venku: a) hry na školní zahradě b) vycházka
11.30 – 14.15 hod.	oběd: ml. děti 11.30 – 12.00 hod. 12.00 – 14.15 hod. hygiena, poslech pohádky, odpočinek podle potřeby dětí, klidové aktivity st. děti 12.00 – 12.30 hod. 12.30 – 13.00 hod. hygiena, relaxace 13.00 – 14.00 hod. činnosti zaměřené na získávání znalostí a dovedností dětí vzhledem k nástupu do školy, svačina
14.15 – 16.00 hod. (14.30-16.00 spojení v I.třídě)	vstávání ml. dětí, podávání svačiny, pokračování her, dokončování aktivit, individuální práce s dětmi podle jejich potřeb, rozcházení dětí

Konzultační hodiny a schůzky s rodiči: individuální schůzku lze domluvit ředitelkou školy, informativní schůzky s rodiči se konají v pravidelných termínech 1x za půl roku, případně dle potřeby.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a odhazování nedopalků.

1.3. Přijímací řízení do MŠ

Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května. Tuto žádost obdrží zákonní zástupci při zápisu v MŠ nebo si ji mohou stáhnout z webových stránek školy. O termínu konání přijímacího řízení jsou rodiče informováni prostřednictvím obecní vývěsky, místního tisku a na webových stránkách školy.

K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti zpravidla ve věku od tří let, nejdříve však děti od dvou let.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy na základě podání žádosti zákonných zástupců. Tuto žádost si zákonní zástupci dítěte mohou vyzvednout v ředitelně mateřské školy nebo na odloučených pracovištích jeden měsíc před zápisem.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti je na veřejně přístupném místě ve škole a na web. stránkách školy zveřejněn seznam přijatých/nepřijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem. Rozhodnutí o přijetí je oznámeno zveřejněním. Rozhodnutí o nepřijetí je zasíláno doporučeně.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je **nutno dodržet podmínky stanovené v § 50 zákona č. 258/2000 Sb. (Zákon o ochraně veřejného zdraví)**. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Potvrzení o pravidelném očkování doplní dětský lékař do žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy. **Povinné očkování se nevztahuje na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.**

Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC) a odborného lékaře.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

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.

1.4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory. 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.

1.5. 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.

1.6 . Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 - 12.00 hod. Tato povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- dítě má právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu jejího provozu
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinnou předškolní docházku, řádně docházelo do MŠ

1.7. Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinnou předškolní docházku

- zákonný zástupce je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte
- ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně, nejpozději však do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) osobně nebo telefonicky

b) emailem: ms.velichovky@cmail.cz

c) nepřítomnost delší než 3 dny (rodinná dovolená, ozdravný pobyt...) podáním písemné žádosti řediteli školy (formulář – viz. příloha ŠŘ, web. stránky školy)

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván telefonicky nebo doporučujícím dopisem.

1.8. Individuální vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, **tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen oznámit řediteli spádové školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.**

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy

Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku. Tuto povinnost lze plnit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o této skutečnosti doručeno řediteli školy.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).

Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu, náhradní termín je stanoven na prosinec v Mateřské škole, Velichovky.

Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, případně vlastního portfolia.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

1.9. Ukončení předškolního vzdělávání :

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

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce dítěte neúčastní předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu

1.10. Platby (úplata za vzdělávání, stravné)

▪ úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku na informační nástěnce a na webových stránkách školy.

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.

Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve směrnici o úplatě.

V měsíci červenci a srpnu je úplata za vzdělávání snížena všem dětem na polovinu stanovené částky.

- **úplata za školní stravování**

Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školního stravování p. J. Kašparovou

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí telefonicky nebo přímo po dohodě se zaměstnanci školní jídelny v pondělí ráno do 8.00 hod. (je možno odhlásit ještě i na pondělí), jinak ostatní dny v týdnu do 13.00 hod. den předem.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout neodhlášené jídlo pouze první den nemoci dítěte do vlastního jídelnosníče do 11.00 hod. Jídlo v jídelnosníčích je určeno k okamžité spotřebě. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášené obědy propadají. Rodiče mohou v dalších dnech odebírat stravu pouze jako cizí strážníci v rámci doplňkové činnosti MŠ.

Se směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání a s vnitřním řádem stravovacího zařízení jsou zákonní zástupci seznámeni na schůzce rodičů na začátku školního roku a na webových stránkách školy.

Úplata za vzdělávání a za stravování dítěte v MŠ jsou povinné platby a jsou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení školního řádu a může být důvodem k ukončení docházky do MŠ.

Obě platby jsou prováděny v hotovosti k rukám vedoucí stravování vždy na začátku každého měsíce zpětně (dny určené k platbám jsou na info nástěnce školy a na webu školy) nebo formou elektronických plateb na předem určený účet a za přidělených variabilních symbolů.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2.1. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní vzdělávání a poskytování školských služeb podle školského zákona
- na účast ve hře odpovídající jeho věku, možnost zvolit si z nabízených činností
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje osobnosti
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- být respektováno jako individualita (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo na přiměřený a důstojný přístup ze strany všech zaměstnanců)

Dítě má povinnosti:

- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, respektovat kamarády a neubližovat si navzájem...)
- řídit se pokyny zaměstnanců MŠ
- všechny své věci udržovat v pořádku, uložené ve své označené skříňce
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením školy
- dodržovat školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo přijatelnou formou seznámeno

2.2. Práva a povinnosti rodičů

Rodič má právo:

- být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích a rozvoji
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svých dětí
- podílet se na dění v MŠ, dle svého zájmu se zapojovat a vstupovat do her svých dětí
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, projevit připomínky k provozu MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo s ředitelkou školy (po předchozí domluvě)
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Rodiče jsou povinni:

- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny vydané ředitelkou školy (školní řád, vnitřní řád stravovacího zařízení, bezpečnostní pokyny)
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdrav. poj., telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností...)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích dítěte, hlásit výskyt infekčního onemocnění
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě telefonicky nebo osobně
- **na vyzvání ředitelky školy doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, a to nejpozději do tří dnů ode dne výzvy (pro tyto účely slouží v MŠ omluvný list)**
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravování svého dítěte, zjistit si na nástěnce u vchodu MŠ termíny k úhradě a bezpodmínečně je dodržet (stravné a úplata za vzdělávání se platí zpětně po měsíci čerpání)
- předat dítě osobně p. učitelce, teprve potom může opustit budovu MŠ, bez předchozí domluvy se nesmí pohybovat po budově MŠ, kromě prostor určených k převlékání dětí
- v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti, sebeobsluze, hygieně a pomáhají při vytváření základních společenských návyků
- při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a ohleduplnosti

2. 3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Pedagog má právo:

- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti na základě seznámení s kritérii hodnocení
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy
- na svobodné užívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v kontaktu s pedagogem ve škole
-

Pedagog má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- chránit a respektovat práva dětí
- chránit bezpečí a zdraví dětí, předcházet rizikovému chování ve škole
- informovat ředitele školy o každém narušení práv dítěte a projevech rizikového chování
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima v MŠ
- respektovat a chránit soukromí rodiny a zachovávat mlčenlivost o jejich vnitřních záležitostech
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí, informace o zdravotním stavu dětí, zprávy poradenských zařízení
- poskytovat zákonnému zástupci informace o dítěti spojené se vzděláváním a výchovou, je nepřijatelné tyto informace sdělovat jiným osobám

2.4. Pravidla vzájemných vztahů ve škole

- pedagogové a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným způsobem a mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů
- veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- všichni zaměstnanci školy, děti i jejich zákonní zástupci dbají na vytváření partnerských vztahů a vzájemně se respektují

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Budova MŠ je po celý den uzavřena. Pro vstup do budovy funguje klasický dorozumívací systém, kdy oprávněná osoba ke vstupu do areálu MŠ tlačítkem na tablu u dveří zazvoní, představí se, sdělí důvod ke vstupu a vyčká na dálkové otevření dveří.

U vstupu do budovy je umístěna kamera, z důvodu kontroly, kdo vchází do budovy a zda osoby oprávněné ke vstupu za sebou opět dveře zavřely.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce ve třídě nejdříve v 6.30 hod. Rodiče mohou přivádět děti ráno do 8.00 hod. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy, a to nejdéle do konce provozní doby tj. do 16 hod. Děti, které jdou domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 – 12.30 hod.

Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu i nezletilou (formuláře u třídních učitelek). Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do formuláře a pověření platí na dobu neurčitou. Pokud bude pověřenou osobou nezletilý, plně za tuto osobu zodpovídá osoba pověřující.

Pokud rodiče pověří k vyzvednutí dítěte jinou osobu, musí ji poučit o vhodném chování v MŠ a o ochraně školního majetku. Při nedodržení těchto pravidel má MŠ právo vyžadovat vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě nevyzvedne do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT : obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č.359/1999Sb. o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči

- d) případně se obrátí na Policii ČR: podle § 43 zákona č.283/1991Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary s žádostí o pomoc

Do MŠ patří zdravé dítě. Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, neboť nemocné dítě ohrožuje zdraví ostatních zdravých dětí! Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do MŠ nepřijmout dítě, pokud jsou jeho aktuální zdravotní potíže takového rázu, že by mohly ovlivnit bezpečnost a zdraví ostatních dětí (dítě se silným nachlazením, teplotou či infekčním onemocněním, sádrrou a jinak omezeným pohybem). Pokud zákonný rodič trvá na docházce, musí doložit potvrzení lékaře, že zdravotní stav dítěte umožňuje vzdělávání v MŠ.

Při výskytu vší dětské jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vší učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nákazu nerozšířili na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...) je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem dítěte a ředitelkou školy.

Při náhlém onemocnění, příp. úrazu dítěte v MŠ, jsou rodiče bez odkladu telefonicky informováni a jsou povinni si co nejdříve dítě vyzvednout.

Pedagogický pracovník zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávacích činnostech, přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj při vzdělávání a sním spojenými činnostmi. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem případně zaměstnancem školy.

Nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí v MŠ i venku. Dbají na dodržování pitného režimu a přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám.

Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v souladu s § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li

neschůdný, chodí se po pravé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při pravém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích, nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

- **školní úraz**

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání (od předání dítěte učitelce ve třídě do jeho opětovnému předání) a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítěti při akcích konaných mimo školu a organizovaných školou (vycházky, výlety, exkurze).

Školním úrazem není úraz, který se dítěti stane cestou do školy a zpět nebo na cestě na místo a zpět, které bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchranou službu a provést zápis do knihy úrazů a vyrozmět bezodkladně zákonné zástupce dítěte.

Zákonní zástupci dětí odpovídají za to, že jejich děti nenosí do MŠ nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...) a hračky. Z bezpečnostních důvodů není dětem dovoleno nosit náramky, řetízky a jakékoliv náhrdelníky!

Všechny děti, které jsou přijaty k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole, Velichovky mají uzavřenu úrazovou pojistku.

Za bezpečnost svých dětí zodpovídají zákonní nebo pověřený zástupci dětí do předání dítěte učitelce a potom od jeho převzetí. Zodpovídají za to, že se dítě bez jejich dozoru nepohybuje samostatně po budově MŠ, ale v co nejkratší době budovu a areál školy společně opustí.

Pedagogický pracovník zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávacích činnostech, přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi.

- **pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

- **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.

- **pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy. Nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

3.2. Ochrana před rizikovým chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V rámci ŠVP PV jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem vedeny k tomu, pochopit a porozumět nebezpečí kouření, alkoholismu, drogové závislosti, vandalismu, gamblerství a jiným formám násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence těchto jevů provádí ped. pracovníci monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi ihned v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí a za pomoci školských poradenských zařízení.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je mimo jiné i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky MŠ a zákonnými zástupci dětí.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy.

Děti jsou vedeny pedagogy, zaměstnanci školy i rodiči k ochraně majetku školy a k šetrnému zacházení s tímto majetkem. V případě poškození bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava nebo náhrada škody.

Závěrečná ustanovení

Školní řád a je závazné pro všechny děti, jejich zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance školy. Je zveřejněn na webových stránkách školy a na informativní nástěnce u vchodu do MŠ.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě 31.8.2020.

Zrušuje se předchozí znění školního řádu.

Tento řád vstupuje v platnost dne 1.9.2020

Ve Velichovkách dne 31.8.2020

Hana Pekárková, ředitelka školy

Změny:

č.	datum	strana	účinnost	provedl

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.