

Materšská škola Kolín IV., Jeronýmova 772, Kolín IV.	
Školní řád MŠ	
Č.j.: 79/2017	Účinnost od: 1.9.2017
Spisový znak: A.1	Skartační znak: A 10
Změny:	



Zřizovatel Mateřské školy Kolín IV. : Město Kolín
Neoficiální název : „Čtyřlístek“
Statutární zástupce MŠ : ředitelka Bc.Monika Šafránková
Typ školy : příspěvková organizace
Adresa MŠ : Mateřská škola Kolín IV.
Jeronýmova 772
280 02 Kolín IV.
Telefon : 321 723710
E-mail : info@skolkactyrlistik.cz
webové stránky : www.skolkactyrlistik.cz

Je závazný pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí a jimi zmocněné osoby k vyzvedávání dětí.

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb.,o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon) v pozdějším znění, vyhláškou č.14/2005 Sb., č.27/2016 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování , zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. Práva a povinnosti dětí, žáků a jejich zákonných zástupců a pedagogů

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy. Z této vzájemné spolupráce vyplývají i práva a povinnosti všech zúčastněných stran.

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání - dle Úmluvy o právech dětí a dodržování Všeobecné deklarace lidských práv:

- Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků.
- Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.
- Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle „Rámcového vzdělávacího programu pro předškolního vzdělávání“ a bylo vedeno odbornou pedagogickou osobou.
- Dítě má právo zúčastnit se výchovně vzdělávacích aktivit školy v čase docházky, ke které bylo přijato.
- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.

- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení a podle náboženství).
- Dítě má právo na poskytování ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování mateřského jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- 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,...).
- 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,...). 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,...).
- Dítě s potřebou podpůrných opatření má právo, v rámci svých možností, dosáhnout nejvyššího možného rozvoje.
- Dítě nesmí být jakýmkoliv způsobem vykořisťováno.

Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- Dodržovat třídní pravidla chování.
- Neohrožovat svým chováním zdraví a bezpečnost ostatních dětí.
- Řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
- Neopouštět třídu, budovu nebo zahradu mateřské školy bez vědomí učitelky nebo jiné pověřené osoby.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Samostatně používat WC (starší děti).
- Být samostatné při hygieně - mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníků (starší děti).
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Nenosit do školy cenné věci, peníze, předměty a věci, které ohrožují zdraví dětí.
- Mluvit přiměřeně hlasitě.
- Neničit práci druhých.
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit).
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou.

Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- Předat dítě přítomné učitelce ve třídě zcela zdravé dítě, aby nedošlo k ohrožení zdraví ostatních dětí. Upozornit na případné obtíže dítěte.
- Zajistit, aby jejich dítě docházelo do MŠ čisté a vhodně upravené.
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte.
- V případě náhlého onemocnění omluvit dítě do druhého dne.
- Oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí).
- Sledovat informační nástěnky a webové stránky školy.

- Na vyzvání ředitelky se osobně účastnit projednávání závažných otázek, které se týkají dítěte.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Dodržovat „Školní řád“, „Provozní řád školní zahrady“ – **je zakázaná jízda na jízdním kole** v celém areálu školy a „Vnitřní řád školní jídelny“ které jsou zveřejněny na třídních nástěnkách, ve vstupu do hospodářské budovy a na webových stránkách školy.
- Po vyzvednutí dítěte jsou rodiče nebo jiný doprovod povinni v co nejkratší době opustit areál školy.
- Zajistit, aby jejich dítě nenosilo do mateřské školy šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich či své bezpečí - dětské i jiné kapesní nožičky, spreje, zapalovače, zápalky a další nebezpečné předměty. Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit učitelku o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.

Práva zákonných zástupců dětí

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí (vyžádat si předem konzultaci tak, aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost).
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách.
- Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Na diskrétnost a ochranu osobních dat.
- Na seznámení se školním vzdělávacím programem, se záznamy o pozorování dítěte.
- Přispívat svými náměty a připomínkami k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy.

Práva a povinnosti pedagogů

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů.
- Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

III. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Naše mateřská škola má vytvořený systém, kterým se monitoruje vývoj a pokroky každého dítěte do jeho individuální dokumentace „Portfolia“, kde se zaznamenávají a vyhodnocují pokroky dětí. Tyto záznamy jsou přísně důvěrné, slouží učitelkám a případně rodičům dítěte, kteří požádají k nahlédnutí při konzultacích.

IV. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy ředitelkou školy

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- Dítě bez omluvy zákonného zástupce do mateřské školy nedochází po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- V průběhu zkušebního pobytu dítěte v MŠ - na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání dítěte v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném, nebo dohodnutém náhradním termínu.

Ukončení dohodou:

Ukončení vzdělávání dohodou - zákonní zástupci uplatní především v případě stěhování, přechodu na jinou školu, z rodinných důvodů apod.

V. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte § 34a. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8.30 hod. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy. Lze dohodnout dřívější začátek.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 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).
- Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte :
 - Při plánované nepřítomnosti např. dovolená rodiče předem zažádají p. ředitelku o uvolnění dítěte. K tomuto účelu slouží žádost, která je ke stažení na webových stránkách nebo u třídních učitelek
 - Neplánovanou absenci dítěte např. nemoc, návštěva lékaře... omluví rodiče nejpozději do druhého dne obvyklým způsobem – telefonicky, e-mailem nebo SMS a při opětovném nástupu do mateřské školy rodiče písemně zaznamenají nepřítomnost dítěte do „Omluvného listu“, který bude u třídních učitelek.
 - Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

VI. Individuální vzdělávání dítěte

- 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).
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat 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 a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy „My jsme rádi na světě“.
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: - způsob ověření (přezkoušení 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 (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4) a nebo dítě nezvládne ověření v doporučených oblastech. Po ukončení individuálního vzdělávání musí dítě neprodleně zahájit docházku do mateřské školy a není již možno opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

VII. Zahájení povinné školní docházky

Předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního školního vzdělávání. Byl-li dítěti udělen odklad školní docházky, a chtějí-li zákonní zástupci, aby dítě pokračovalo, či bylo zařazeno k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, předloží ředitelce mateřské školy „Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky“, který vystavil/la ředitel/ka základní školy, nejdéle do 31.5. daného školního roku.

VIII. 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, 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 zákonným zástupcům dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních

vzdělávacích potřeb 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 učitele 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. Toto zařízení vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a mateřské škole.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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.).
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

IX. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty stanovuje ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Výše úplaty se stanoví vždy na celý školní rok - od 1. září do 31. srpna následujícího roku.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle vyhlášky č.14/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanovena úplata, která je každý rok aktualizována a zveřejňována. Předškolní vzdělávání se v posledním ročníku mateřské školy zřizované obcí poskytuje bezúplatně. Jedná se o děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 6 let věku.

Bezúplatnost platí i pro děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a pro děti se zvláštními vzdělávacími potřebami.

Osvobození od úplaty

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
- pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každý měsíc potvrzením o přiznání těchto dávek.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a)

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny. Otázky související s platbou za stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny, která zodpovídá za sestavování jídelníčku pro děti a za provoz školní jídelny.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. 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 (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata se hradí vždy od doby přijetí dítěte do mateřské školy (viz rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ) i v případě, že dítě do MŠ nedochází a není mu písemně docházka ukončena.

V měsících červenci a srpnu se úplata za vzdělávání poměrně krátí.

Všechny platby probíhají převodem z účtu, sporožitem, výjimečně složenkou nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

V případě nepřítomnosti dítěte je platba za stravování v dalším měsíci snížena.

X. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole a způsob předávání informací

- Všichni pracovníci školy, děti školy a zákonní zástupci dětí se vzájemně respektují, snaží se o vstřícnou atmosféru školy.
- Všichni dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace - vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost všech účastníků.
- Pracovníci školy, děti a všechny další osoby pohybující se ve škole dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv, vůči druhé osobě jsou považovány za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).
- Konzultace s pedagogickým pracovníkem je rodičům nabídnuta po vzájemné dohodě.
- Konzultace s ředitelkou školy je možná v úterý mezi 8.00 – 16.00 hodinou po vzájemné dohodě.
- Vyřizování podnětů budou konzultovány s ředitelkou mateřské školy nebo se zástupkyní ředitelky po vzájemné dohodě.

XI. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hodin.

V době 16.00-16.30 je provoz mateřské školy jen ve dvou určených třídách. Prodloužením provozu je vyhověno pracujícím rodičům.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů, nejpozději však do 9.00 hod., v ojedinělých případech i déle. Děti ze dvou tříd (přízemí+1patro) se spojují do jedné třídy - v době od 6.30 – 7.15 hod.
v době od 15.00 – 15.50 hod.

v závislosti na rozvrhu pedagogických pracovníků.

Děti ze všech tříd se převádějí do dvou určených tříd - v době od 15.50 – 16.00 hod.

Odchod dětí z MŠ - po obědě - v době 12.15 – 12.30 hod.

- po odpolední svačině - v době 14.30 – 16.00 hod.

- v době 16.00 – 16.30 hod. ve dvou určených třídách

Předávání dětí

Rodiče předávají dítě do školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. **Podávání léků dětem je v mateřské škole zakázáno.** Výjimku tvoří jen dlouhodobě podávané léky, které nařídil lékař, dle lékařského potvrzení.

Jestli-že má dítě sádku nebo ortézu, nemůže navštěvovat mateřskou školu.

Vyzvedávání dítěte

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. souvisejících. 2 § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.:

Pedagog vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole a tuto skutečnost oznámit ředitelce školy. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně pověřené osoby. **Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí.** Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

Zabezpečení budov je realizováno formou „domácích telefonů“ a kamer.

Kamery jsou instalovány u vstupu do budov.

Zabezpečení vstupních venkovních vrátek je z ulice Vrchlického v době 9.00 – 14.00 hod. Přístup z ulice Jeronýmova je neomezený. Oba vchody jsou zajištěny záklopkou.

Omlouvání dětí

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00 hod. a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, písemně do sešitů v šatnách dětí, telefonicky, e-mailem beranova@skolkactyrlitek.cz nebo SMS na mobilní telefon.

V kanceláři školy je k dispozici záznamník, kde rodiče mohou tuto službu využít i v době, kdy není v mateřské škole provoz.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu ve škole (teplota, zvracení, bolesti břicha...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Výskyt vši

V případě výskytu pedikulózy – Veš dětská je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale mají informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků. **Zbavit děti vši je povinností rodičů**, nikoliv školy a jejích pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši ve třídě jsou stanovena následující opatření:

1. Provést kontrolu hlav všech dětí
2. V případě výskytu vši provést odvšivení **včetně odstranění všech hnid**.
3. Pro účinnost opatření je nutno provést je současně ve všech rodinách, proto bude stanoven přesný termín
4. Nutno ošetřit i sourozence a další rodinné příslušníky.
5. Léčbu nutno opakovat po 6 – 12 dnech (dle příbalového letáku).
6. Provádět kontrolu hlav a mechanické odstraňování hnid denně po celou dobu výskytu vši ve třídě.

Veš dětská se šíří hlavně přímým stykem, zejména v kolektivech, děti navštěvují nejen školu, ale i zájmové kroužky a účastní se dalších mimoškolních aktivit.

V případě zavšivení je nutno provést odstranění vši a hnid přípravky k tomu určenými, které je možno zakoupit v lékárně. Důležité je i vyčištění hřebenů, gumiček, vlasových pokrývek, ložního prádla, polštářů. Veš přežívá bez hostitele 24 hodin!

Při opakovaném výskytu infekce pedikulózy u konkrétního dítěte je škola oprávněna požadovat od zákonných zástupců potvrzení pediatra o tom, že dítě již tuto infekci nemá.

V případě žáků, které rodiče posílají do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři „Zmocnění“. Jestliže je zastupující nezletilé dítě, musí dovršit 10 let.

Učitelka neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných, např. zlatých předmětů a hraček přinesených z domova. Stejně tak neručí za případné ušpinění oblečení dětí.

Pro pobyt v MŠ je vhodné dětem poskytnout přiměřené oblečení a obuv, zejména pro pobyt venku.

Pojistění odložených věcí v šatnách dětí zajišťuje vedení školy.

Informace o připravovaných akcích ve škole jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy www.skolkactyrlitek.cz . Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat tyto informace.

V rámci spolupráce rodiny a školy mohou rodiče pomáhat podle svých možností a schopností, pomoc spočívá především v údržbě interiéru, hraček, pomůcek a školní zahrady – fyzicky nebo formou sponzorského daru.

V období podzimních a jarních školních prázdnin bývá provoz ve škole omezen, dle počtu přihlášených dětí.

V měsících červenec a srpen je provoz školy omezen. Po dohodě se zřizovatelem se provoz mateřské školy přerušuje zpravidla na 4 týdny. Ředitelka tuto skutečnost oznamuje na nástěnkách a webových stránkách školy. Pokud rodiče potřebují umístit své dítě do školy v době uzavření naší mateřské školy, podají písemnou žádost ředitelce MŠ nejpozději do konce května a ředitelka MŠ dohodne ve spolupráci se zřizovatelem, pobyt dítěte v jiné MŠ v Kolíně.

Ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem může ze závažných důvodů omezit nebo přerušit stanovený provoz i v jiném než výše uvedeném období a to zejména z organizačních nebo technických důvodů (stavební úpravy, havárie topení, vody apod.), pokud uvedené skutečnosti znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení ředitelka oznámí rodičům neprodleně poté, co o přerušení provozu rozhodne.

Do celého areálu mateřské školy je zakázán vjezd auty. Boční vjezd z ulice Vrchlického je zabezpečen elektronickým ovládním a je určen jen pro zásobování a pro zaměstnance školy.

Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně. Důvody vynechání pobytu venku – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod – 10°C nebo vysoké teploty v letních měsících. Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.

Režim dne

Je volný, s přihlédnutím k aktuálním potřebám, ročnímu období, přáním dětí. Režim dne je zaveden a dodržován.

Dopolední část	
6.30 - 8.20	spontánní hry nebo činnosti individuální práce - práce s předškoláky - práce s dětmi s odkladem školní docházky - IP
8.20 - 8.40	hygiena, tělovýchovná chvílka, zdravotně preventivní cvičení - míče gymnastika "My rádi cvičíme"
8.40 - 9.00	hygiena, svačina
9.00 - 9.30	řízené a spontánní činnosti
9.30 - 9.45	příprava na pobyt venku
9.45 - 11.45	pobyt venku
11.45 - 12.45	hygiena, oběd, čištění zubů, hygiena
Odpolední část	
12.45 - 14.00	Odpočinek – čtení pohádek, vyprávění příběhů 13.15-14.00 předškolní a nespavé děti mají klidové hry a činnosti - pracovní listy pro předškoláky - uvolňovací cvičení ruky - procvičení jemné motoriky - klidné hry
14.00 - 14.20	postupné vstávání – hygiena, protahovací cvičení, hry
14.20 – 14.40	svačina
14.40 – 16.30	spontánní hry, individuální práce, práce s předškoláky, odpolední zájmová činnost

XII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Za bezpečnost dítěte v mateřské škole odpovídají po celou dobu pobytu pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogická pracovnice předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka učitele mateřské školy připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Pro zajištění bezpečnosti při náročnějších akcích (výlety, návštěvy kulturních představení) jsou odpovědny obě pedagogické pracovnice.
- Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami a pedagog využívá bezpečnostní terčík.
- Při pracovních a výtvarných činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled pedagogů.
- Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní.
- Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
- Děti nenosí do školy cenné věci, peníze, předměty a věci, které ohrožují zdraví dětí.
- Při přesunech v budově mateřské školy po schodišti jde pedagogická pracovnice vždy první a v opačném směru poslední, dbá na bezpečnou a ukázněnou chůzi.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a jsou povinni je dodržovat.
- Budovy jsou zabezpečeny uzamykáním s využitím „domácích telefonů“ a monitorovacím systémem. Pro lepší identifikaci osob je nutné, aby se každý po zazvonění podíval do kamery. V žádném případě se do budovy nesmí vpustit neznámá osoba. Při vstupu a odchodu je potřeba zkontrolovat, zda se dveře zavírají.
- Ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a jiné návykové látky.
- Dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, se oddělí od ostatních a zajistí se dohled fyzické osoby. Neprodleně se informují rodiče.
- K poskytnutí lehkého zdravotního ošetření slouží zdravotnický materiál, který je uložen v lékárnice v každé třídě. Musí být pravidelně kontrolován.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření přivoláním první pomoci.

Rodiče jsou informováni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech.....

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

- Ve výchovně vzdělávacím působení vést děti ke zdravému způsobu života, seznamovat je s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, video), vandalismu a kriminality.
- Sledovat chování dětí, vytvářet příznivé sociální prostředí a upevňovat přátelské vztahy mezi dětmi a dospělými.
- Pedagogické pracovnice se řídí dokumentem „Minimální preventivní program“.

XIII. Zacházení s majetkem školy

- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy – hračkami a pomůckami i s ostatním majetkem a vybavením školy, který se nesmí úmyslně poškozovat.
- Dbá se na správné ukládání hraček, pomůcek a osobních věcí.
- Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy vhodným příkladem.
- Vybavení a majetek se z budovy mateřské školy nevynáší nebo po dohodě s ředitelkou školy.
- Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům školy. Při příchodu a odchodu ze školy dohlíží na to, aby dítě neničilo výzdobu, nástěnky, zařízení v budově i na zahradě školy. Jako poškozování věci je považováno i psaní na zdi, na šatní skříňky a do volně přístupných dokumentů v šatnách MŠ.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

XIV. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn v šatnách dětí, na informační nástěnce v hospodářské budově a na webových stránkách školy.

Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeny všichni zaměstnanci školy (na provozní poradě a pedagogické radě) a rodiče (v září na první schůzce ve školním roce).

Dodržování školního řádu je závazné pro všechny zaměstnance školy a pro zákonné zástupce dětí.

Veškeré dodatky, popřípadě novelizace tohoto školního řádu budou prováděny písemnou formou.

Tento školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2017

V Kolíně dne 31.8.2017

ředitelka školy Bc. Monika Šafránková