

## **Základní škola a Mateřská škola Razová, příspěvková organizace**

### **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**Leskovec nad Moravicí (s platností od 1. 9. 2017)**

#### **Práva dětí**

1. Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, v souladu s principy společného vzdělávání).
2. Dítě má právo na emočně kladné prostředí, ve kterém je vychovávané.
3. Dítě musí být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu.
4. Dítě musí být respektováno jako individualita, u které je vytvářena jeho osobnost.

#### **Povinnosti dětí**

1. Děti se k sobě navzájem chovají ohleduplně a slušně.
2. Děti zacházejí s hračkami a věcmi tak, aby nedocházelo k jejich ničení.
3. Děti při všech činnostech respektují pokyny učitelky a jiných dospělých osob pověřených dohledem.
4. V případě konfliktu s jiným dítětem oznámí dítě tuto skutečnost učitelce, která situaci vyřeší.
5. Dítě nahlásí každý úraz učitelce. Je povinné mu předcházet mimo jiné i bezpečnou obuví ke všem činnostem MŠ (v budově MŠ i při pobytech venku/v přírodě). V opačném případě přebírá zodpovědnost za nevhodnou obuv (typu crocs, roztrhané papuče, papuče bez pevné paty,...) a důsledky jejího používání zákonný zástupce dítěte.
6. Vzhledem k věku a schopnostem dětí jsou děti k výše uvedeným povinnostem vedeny učitelkami mateřské školy a rodiči. Neplnění je řešeno vysvětlováním a domluvou.

#### **Práva zákonných zástupců dětí**

1. Právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
2. Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, pokud jejich přítomnost nenarušuje vzdělávání.
3. Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo s vedoucí učitelkou mateřské školy.
4. Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
5. Slušnou formou obhajovat potřeby a zájmy své i ostatních zákonných zástupců a dětí.
6. Projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo vedoucí učitelce mateřské školy.
7. Požádat o individuální úpravu určitých pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

## **Povinnosti zákonných zástupců dětí**

1. Bezodkladně informovat učitelku ve třídě mateřské školy o změnách ve zdravotním stavu dítěte a změnách v nahlášených údajích (bydliště, telefon, zdravotní pojišťovna apod.).
2. Předávat dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole.
3. Je zaveden „ranní filtr“ - pokud se budou u dítěte v době předávání učitelce zákonným zástupcem jevit příznaky akutního onemocnění (kašel, infekční rýma, zánět spojivek, bolesti břicha...), nebude dítě učitelkou do kolektivu dětí převzato.
4. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, při nalezení vši nebo hnid v hlavě) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonný zástupce je s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí povinen si své nemocné dítě co nejdříve vyzvednout.
5. Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. Zákonný zástupce dítěte je v těchto případech povinen tato potvrzení předložit.
6. V případě, kdy si zákonný zástupce vyzvedává své dítě po obědě, vyzvedne si pro něj ve ŠJ i odpolední svačinu, pokud nebyla včas ohlášena.
7. Zákonní zástupci respektují termíny placení stravného a úhrady za vzdělávání i další termíny sdělované vedením mateřské školy prostřednictvím informací na nástěnkách.
8. Zákonný zástupce uhradí úmyslně způsobenou škodu na majetku MŠ, pokud bylo jeho dítě předem na nesprávné jednání upozorněno, případně i uhradit škodu na majetku v prostorách školy, pokud ji způsobil sám nebo ji způsobil osoba, kterou pověřil.
9. Po ukončení provozu mateřské školy není povoleno pobývat v prostorách MŠ ani na školní zahradě.
10. Zákonní zástupci nesmí vpouštět do budovy MŠ cizí osoby.
11. Zákonní zástupci berou na vědomí, že škola neodpovídá za hračky, peníze, drahé předměty a mobilní telefony, které jsou vneseny do prostor MŠ bez souhlasu pedagogických pracovníků školy. Za tyto odložené věci v šatně, stejně jako za odložená kola či odrážedla zodpovídají zákonní zástupci.
12. Zákonný zástupce se chová k učitelce slušně, neuzívá vulgární výrazy, nekřičí, nepodrývá autoritu učitelky před dětmi, nedomáhá se zvýhodňování svého dítěte před ostatními.
13. Zákonní zástupci jsou povinni spolupracovat s mateřskou školou při ochraně dětí před patologickými jevy (konzumace alkoholu, návykové látky), chránit děti před projevy diskriminace, ponižování, nabourávání sebevědomí aj., před násilím či nepřátelstvím.
14. Na děti, které dosáhnou do 31. 8. (včetně) pěti let věku, se vztahuje povinné předškolní vzdělávání. Povinné předškolní vzdělávání dítěte probíhá ve všední dny v rozsahu minimálně 4 hodin (8.00 – 12.00). V případě předem známé absence je zákonný zástupce povinen písemně požádat ředitele školy o uvolnění z předškolního vzdělávání. V případě náhlé absence je zákonný zástupce povinen dítě řádně omluvit nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho absence (z důvodu nemoci aj.). Po návratu dítěte do MŠ zákonný zástupce dítěte uvede písemně v omluvném listu důvod absence.

## **Práva pedagogických a provozních zaměstnanců**

1. Zaměstnanci mají právo vědět o případných změnách v organizaci školy, které se jich týkají, v dostatečném časovém předstihu. V jiném případě se řeší situace operativně, dle pokynů ředitele školy a vedoucí učitelky MŠ.
2. Všichni zaměstnanci jsou seznamováni s informacemi, které podává ředitel školy prostřednictvím vedoucí učitelky MŠ na pravidelných poradách rozšířeného vedení školy. Mají přístup k periodickým časopisům.
3. Zaměstnanci mají možnost se vzdělávat. Učitelkám je umožněno DVPP.
4. Zaměstnanci mají nárok na OOPP dle vnitřní směrnice organizace. Ve školní budově se všechny zaměstnankyně přezouvají do pracovní obuvi a používají pracovní oděv. Praní OOPP si zajišťují zaměstnanci sami.

## **Povinnosti pedagogických a provozních zaměstnanců**

1. Pracovnice MŠ je povinna být ve škole v době stanovené pracovní povinností, v době porad svolaných ředitelem školy, vedoucí učitelkou MŠ, v době přechodného zástupu za nepřítomnou a v době akcí pořádaných školou.
2. Na pracoviště přichází každý zaměstnanec včas. V době, kdy má pracovní povinnosti u dětí, od nich neodchází, ostatní zaměstnanci svévolně neopouštějí pracoviště.
3. Učitelky mají pomůcky připraveny před nástupem k přímé práci s dětmi.
4. Zaměstnanci dodržují a plní požadavky stanovené pracovním řádem.
5. Nemůže-li se zaměstnanec dostavit do zaměstnání, ohlásí nepřítomnost neprodleně vedoucí učitelce MŠ, případně ředitelce ZŠ a MŠ. Vedoucí učitelka MŠ hlásí svou nepřítomnost ředitelce školy.
6. Všechny pracovnice řádně evidují svou pracovní dobu v měsíčních výkazech práce.
7. Třídní dokumentaci zapisují učitelky po skončení práce s dětmi, provedou uložení hraček, pomůcek, dbají na celkový vzhled třídy.
8. Učitelka odpovídá za bezpečnost svěřených dětí po celou dobu činnosti, a to jak v prostorách areálu mateřské školy, tak i při akcích pořádaných mimo areál školy.
9. Provozní i pedagogičtí zaměstnanci odstraní z dosahu dětí všechny předměty a čisticí prostředky, které by mohly ohrozit jejich zdraví.
10. Všechny pracovnice jednájí s dětmi s pedagogickým taktem, učitelky nikdy nevyklučují děti ze třídy, nepoužívají jakýchkoliv trestů. Neomezují děti v jídle, jídlo násilím nenutí. Dbají na dodržování výjimek – alergie na jídlo, diety. Provozní zaměstnanci řeší konfliktní situace s dětmi ve spolupráci s učitelkami, děti nikdy netrestají. Nezasahují do výchovných postupů. Učitel se nesmí nechat manipulovat zákonnými zástupci, pokud mají tendenci nutit učitelku, aby jejich dítě zvýhodňovala (např. sponzorské dary). Všechny děti mají právo na stejný přístup a osobní vztah ze strany všech zaměstnanců MŠ.
11. Učitelky se věnují individuálně dětem se SVP, dětem z odlišného sociálně kulturního prostředí a dodržují navržená podpůrná opatření (v souladu s principy společného vzdělávání)

## **Provoz a vnitřní režim školy**

1. Provoz MŠ je zajištěn ve všední dny od 6.30 do 15.30.
2. Do mateřské školy jsou děti přijímány jen zdravé, čisté, upravené.

3. Léky se dětem v mateřské škole nepodávají. Výjimkou jsou případy individuálně řešené s lékařem.
4. Děti jsou přijímány do mateřské školy, nebo naopak ukončují svou docházku v průběhu celého školního roku, vždy v souladu s možnostmi celkové kapacity MŠ. S platností od 1.9.2017 nejsou v průběhu roku přijímány děti mladší tří let, výjimku tvoří : přítomnost chůvy ve třídě, pracující minimálně na úvazek 0,5 a nízký počet dětí ve třídě.
5. Pokud zákonní zástupci budou vodit děti později nebo je potřebují vyzvednout dříve, oznámí tuto skutečnost předem učitelce ve třídě.
6. Děti jsou vydávány pouze zletilým osobám, zákonným zástupcům. Nezletilým osobám a cizím lidem lze děti předat jen tehdy, mají-li písemné pověření, které předali zákonní zástupci mateřské školy.
7. Zákonní zástupci přivedou dítě do šatny, tam ho převléknou a uloží svršky. Jsou povinni předat dítě učitelce. Toto osobní předání zavazuje pracovníky školy odpovědností za dítě, předáním dítěte jeho zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám končí odpovědnost pracovníků školy za bezpečnost dětí.
8. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě včas, nejpozději do 15:30 hod. (podrobně – viz Vnitřní denní režim MŠ ve ŠVP). Opakované nevyzvednutí dítěte z MŠ v době do 15.30 hodin (ukončení provozu) je považováno za porušování školního řádu a může být v souladu s §35 zákona č. 561/ 2004 Sb. školského zákona důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
9. Informace o dětech podávají p. učitelky při příchodu a odchodu dětí, na třídních schůzkách nebo na žádost zákonných zástupců dětí.
10. Omlouvání a odhlásování dětí provedou zákonní zástupci nejméně den předem do 12:30 hod., tel: MŠ 606 619 852 (včetně ŠJ MŠ).
11. Při náhlém onemocnění mají zákonní zástupci dětí možnost si vyzvednout oběd do 11:30 hod. v kuchyni základní školy, pouze však v první den nemoci. Na ostatní dny musí být obědy odhlášeny.
12. V případě, že zákonný zástupce bude odvádět dítě po obědě, vyzvedne si odpolední svačinu ve ŠJ, pokud není předem odhlášena.
13. V případě ukončení docházky do mateřské školy na základě rozhodnutí zákonného zástupce dítěte oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost vedoucí učitelce mateřské školy, příp. přímo řediteli školy písemně.
14. V případě, že se v době zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole (zpravidla tři měsíce od přijetí) projeví, že dítě není zralé pro pobyt v mateřské škole, bude jeho pobyt v mateřské škole ukončen.
15. Při velkém počtu zájemců o umístění dětí do MŠ rozhodují o jejich přijetí kritéria stanovená ve ŠVP pro PV.

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

1. Prostory mateřské školy musí být vždy osvětleny tak, aby děti viděly dobře v jednotlivých místnostech, především v šatně a v umývárně.
2. Umývárna se vytírá podle aktuální potřeby vždy tak, aby bylo dětem maximálně zabráněno uklouznutí na mokré podlaze.
3. Pravidelně se větrají všechny prostory MŠ, aby byl v místnostech čerstvý vzduch. V ložnici větrá školnice již ráno, vždy se řídí venkovní i vnitřní teplotou.
4. Děti se pravidelně otužují ranním cvičením, příp. cvičením jógy, vhodným oblékáním.

5. Zákonní zástupci spolupracují s učitelkami a dbají jejich pokynů a upozornění, pokud děti mají nevhodný oděv nebo obuv.
6. Učitelky sledují děti a dbají na to, aby byly chráněny před patologickými jevy, diskriminací, násilím či nepřátelstvím. Úzce spolupracují se zákonnými zástupci. Pokud zjistí, že je na dětech páháno násilí v rodině či pojmou podezření o této skutečnosti, sdělí to neprodleně ředitelce školy.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Viz odstavce: Povinnosti dětí, Povinnosti zákonných zástupců dětí.

### **Zveřejnění školního řádu**

Vedoucí učitelka umístí školní řád na veřejně přístupném místě v prostorách vstupní chodby nebo v šatně dětí. Prokazatelným způsobem se s dokumentem seznámí všichni zaměstnanci MŠ, podepíší se pod školní řád a uvedou datum, kdy s ním byli seznámeni. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání školního řádu formou jeho vyvěšení ve výše uvedených prostorách.

**V Razové dne . . . . . 2017**

**PhDr. Renata Mecnerová, ředitelka školy**

**Se ŠŘ byli seznámeni zaměstnanci MŠ:**

.....

**V Leskovci n. M.**

.....

.....