



Tel.: 585 385 357

Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Dvorského 33

příspěvková organizace

Dvorského 115/33

779 00 Olomouc – Svatý Kopeček

IČ 70631042

Email: reditel@zskopecek.cz



Mateřská škola Olomouc, Dvorského 33

Mateřská škola Olomouc, Kovařovicova 11

Mateřská škola Olomouc, Gagarinova 17

Š k o l n í ř á d

Č. j.:	ZŠDv/457/2023/Ko
Vypracoval:	Mgr. Jan Kolisko, ředitel ZŠ a MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2023
Školní řád nabývá platnosti dne:	29. 8. 2023
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	2
2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	2
3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy	5
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	8
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	10
7. Závěrečná ustanovení	11

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Školní řád je závazný právní dokument pro děti, zákonné zástupce dětí a zaměstnance ZŠ a MŠ Olomouc, Dvorského 33. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zákonní zástupci dětí, děti a zaměstnanci školy.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí

Dítě má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- na volný čas a hru a na stykání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení, na předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním, či jinými sociálně patologickými jevy,
- na svobodu slušného a kultivovaného projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě speciální vzdělávacích potřeb,
- na práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Dítě má povinnost:

- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nímž bylo odpovídající formou seznámeny,
- plnit pokyny zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Školní řád mateřské školy
Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Dvorského 33

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelem/učitelkou nebo vedoucí učitelkou školy, popř. ředitelem školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte včetně změn v těchto údajích,
- předávat dítě učitelům/učitelkám školy v předávací zóně,
- sledovat sdělení na nástěnkách v předávací zóně školy,
- předávat škole pleny, vlhčené ubrousky a náhradní oblečení v množství, které bude dostatečné k zajištění jejich hygienických potřeb v případě, že se jejich dítě bez plen neobejde.

Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- dětem budou prostřednictvím prostředků dálkové komunikace zasílány materiály a úkoly v souladu s tematickými plány, příp. budou mít zákonní zástupci možnost si vyzvednout uvedené materiály a úkoly osobně,

Školní řád mateřské školy
Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Dvorského 33

- vypracované úkoly budou zákonní zástupci zasílat zpět do mateřské školy prostřednictvím mailové prostředků dálkové komunikace nebo je doručí osobně v termínech stanovených učitelem/učitelkou mateřské školy.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální způsob vzdělávání.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, do které bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci individuálně vzdělávaného dítěte mají povinnost zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v termínu, který stanovil ředitel školy při převzetí oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, zpravidla se jedná o 1. čtvrtek v měsíci prosinci v 13.00 hod pro řádný termín a 2. čtvrtek v měsíci prosinci v 13.00 hod pro náhradní termín. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Přijímací řízení

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku, nejdříve však děti od 2 let na základě vyřízení písemné žádosti zákonných zástupců.

Pro přijetí svého dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- potvrzení o pravidelném očkování, nebo doklad, že je imunní proti nákaze nebo se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci.

Ředitel školy stanovuje kritéria a podmínky pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a na jejich základě rozhoduje ve správním řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Ke vzdělávání v mateřské škole 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 (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb.).

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

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Evidence dítěte

Evidenční údaje o dítěti vedou pedagogičtí pracovníci mateřské školy ve školní matrice na evidenčním listě dítěte, ve kterém bude zejména vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte

Školní řád mateřské školy
Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Dvorského 33

- rodné číslo a datum narození dítěte
- státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte
- jméno a příjmení zákonných zástupců dítěte a osob pověřených předáváním a vyzvedáváním dítěte
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení
- zdravotní pojišťovna, u níž je dítě pojištěno
- zdravotní údaje, které mají vliv na průběh vzdělávání dítěte v mateřské škole (§ 22 odst. 2 písm. g) zákona č. 561/2004 Sb.).

Potvrzení lékaře o pravidelném očkování dítěte nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, je součástí spisu o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte v co nejkratším termínu nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a plnění informačních povinností podle zákona.

3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Změna stanovených podmínek pobytu dětí, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do MŠ sjedná ředitel školy písemně se zákonnými zástupci dítěte docházku a stravování. Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat.

Změnu takto sjednaných podmínek musí zákonný zástupce dohodnout s ředitelem školy.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

Předávání dětí ráno: od zahájení provozu (dle příslušné MŠ) do 8.00 hod.

Předávání dětí po obědě: 12.15 - 12.45 hod.

Předávání dětí odpoledne: od 14.30 do ukončení provozu (dle příslušné MŠ)

Učitel/ka mateřské školy odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte v evidenčním listě. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.

Zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby jsou povinni předat dítě osobně učitelům/učitelkám školy v předávací zóně. Předávací zónu tvoří vstup do školy, chodba a šatny, příp. na školní zahradě.

Učitel/ka mateřské školy má právo odmítnout převzetí dítěte do školy, pokud dítě jeví zjevné známky onemocnění a ohrozilo by tak zdraví nebo bezpečnost ostatních dětí mateřské školy.

Při nevyzvednutí dítěte do stanovené doby rodiči učitel/ka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce dítěte a osoby uvedené v evidenčním listu dítěte. Pokud je tento postup bezvýsledný, pak:

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o součinnost Policii ČR.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce dítěte se může průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka, vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitel školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Ředitel školy svolává rodičovské schůzky pro rodiče nově přijatých dětí před začátkem nového školního roku a pro všechny rodiče na začátku nového školního roku. Na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, akcích a provozu MŠ.

V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.

Další způsoby informování zákonných zástupců jsou písemné informace na hlavní nástěnce v předávací zóně školy a na webových stránkách školy a individuální konzultace s učitelkami, konzultace při společných setkáních s rodiči (akce mateřské školy).

Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelem školy individuální schůzku, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonného zástupce ke vzdělávání dítěte.

Informace zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Veškeré informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v předávací zóně, webových stránkách školy nebo přímo sdělením učitelky při předávání či přebírání dětí.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

Mateřská škola se řídí při organizování akcí platnými hygienickými předpisy a dbá na dodržování zásad bezpečnosti dětí.

Vedoucím akce je učitel/ka pověřená ředitelem školy na základě hlášení mimoškolní akce řediteli školy nebo vedoucí učitelce mateřské školy.

Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonným i zástupci a způsob informování o jeho zdravotním stavu

Zákonní zástupci omlouvají dítě na tentýž den nejpozději do 8.30 hod. osobně, e-mailem nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, e-mailem nebo telefonicky. Při omlouvání nepřítomnosti dítěte uvede zákonný zástupce vždy důvod nepřítomnosti dítěte.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte nebo opakované předávání infekčního dítěte bude považováno za závažné porušení školního řádu.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

Zákonní zástupci dětí informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti jejich dítěte, o větších zdravotních potížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.

Omlouvání neúčasti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit řádnou a včasnou docházku dítěte do školy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování učiteli/učitelce (osobně, písemně, telefonicky či elektronickou poštou) **nejpozději do 3 dnů** od počátku jeho nepřítomnosti, a to v případech, kdy se dítě nemůže zúčastnit vyučování z důvodů, které nebyly předem známy.

V případě předem známého důvodu nepřítomnosti žádá zákonný zástupce písemnou formou o uvolnění svého dítěte z výuky. Žádost zákonných zástupců musí být vždy písemná s odůvodněním.

Po návratu dítěte do mateřské školy předloží zákonný zástupce dítěte učiteli/učitelce **nejpozději do 3 dnů** omluvenku s odůvodněním nepřítomnosti v omluvném listu.

Nedoloží-li zákonný zástupce dítěte v předepsaném termínu 3 dnů písemnou omluvu se zdůvodněním nepřítomnosti, bude jeho absence hodnocena jako neomluvená.

Opakovanou neomluvenou absenci hlásí ředitel školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Z tohoto důvodu nemusí být nepřítomnost dítěte v tyto dny omluvena (§ 34a odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.).

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Všechny děti, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy dodržují ve škole pravidla slušného chování, ve vzájemných vztazích vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a provozní řád,
- b) řídí se tímto Školním řádem,
- c) nesmí vstupovat do areálu mateřské školy pod vlivem návykových látek,
- d) dodržují zákaz kouření včetně elektronických cigaret a konzumace návykových látek v celém areálu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dětí na vzdělávání

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitel školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

Ukončení vzdělávání dětí z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu.

Ukončení vzdělávání dětí ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravování

Školní řád mateřské školy
Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Dvorského 33

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné. V případě, že zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním neplní povinnosti plynoucí z tohoto školního řádu, opakovaně narušuje provoz mateřské školy nebo opakovaně nedodržuje podmínky pro úhradu úplaty za školní stravování, podá ředitel školy oznámení na odbor sociálně právní ochrany dětí. Zřizovatel školy může zahájit přestupkové řízení.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provozní doba Mateřské školy Olomouc, Dvorského 33: 6.30 - 16.15 hodin.

Provozní doba Mateřské školy Olomouc, Kovařovicova 11: 6.30 - 17.00 hodin.

Provozní doba Mateřské školy Olomouc, Gagarinova 17: 6.30 - 16.30 hodin.

Předávání dětí ráno: od zahájení provozu (dle příslušné MŠ) do 8.00 hod.

Předávání dětí po obědě: 12.15 - 12.45 hod.

Předávání dětí odpoledne: od 14.30 do ukončení provozu (dle příslušné MŠ)

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- po dobu 4 souvislých hodin denně,
- začátek povinné doby stanovuje ředitel školy na 8.00 hod. (tzn. do 12.00 hod.).

Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem školy. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

Ředitel školy může přerušit provoz mateřské školy v ostatních měsících ze závažných provozních důvodů. Zákonné zástupce dětí vyrozumí o přerušování provozu předem.

Ředitel školy může dočasně sloučit více tříd mateřské školy do jedné, pokud poklesne počet dětí pod právními předpisy stanovený limit počtu dětí ve třídě. Obdobně může sloučit ředitel školy i třídy mezi jednotlivými mateřskými školami (odloučenými pracovišti). O těchto organizačních změnách informuje zákonné zástupce.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Pobyty dětí venku se realizují podle počasí na školní zahradě, v okolí mateřské školy (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst (kulturní akce, ZOO, parky, výstavy, centrum).

Vnitřní denní režim při vzdělávání

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v tomto základním denním režimu, který je přizpůsoben i dvouletým dětem:

6.30 - 8.00	příchod dětí, tematické hry v centrech aktivit, spontánní činnosti, individuální práce
8.00 - 9.00	pohybová chvíle, komunitní kruh, denní rituály
9.00 - 9.15	hygiena, svačina

Školní řád mateřské školy
Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Dvorského 33

9.15 - 9.45	řízené činnosti, didakticky zacílená činnost přímo nebo nepřímo řízená učitelkou probíhající ve skupině nebo individuálně ve třídě, popř. venku
9.45 - 11.45	pobyt venku
11.45 - 12.30	hygiena, příprava na oběd, oběd
12.30 - 12.45	příprava na odpolední klid
12.45 - 14.15	četba před spánkem a odpočinkem na lehátku, náhradní klidové činnosti, individuální práce s dětmi, které mají nižší potřebu spánku
14.15 - 14.30	hygiena, svačina
14.30 - konec provozu	spontánní činnosti, individuální a skupinové aktivity, pobyt venku, rozcházení dětí, ukončení provozu MŠ

Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů zvenčí nepřístupná. Po předchozí dohodě lze přijít s dítětem i později, než v době předávání dětí do mateřské školy.

Děti převlékají v šatně zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby. Věci dětí ukládají do přidělených šatních skříněk. Věci dětí musí být označeny, aby nemohlo dojít k záměně.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad dětmi vykonávají učitelé školy po celou dobu jejich vzdělávání a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Dětem je z bezpečnostních důvodů zakázáno nosit do školy věci, které nesouvisí s výchovně vzdělávací činností. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit dodržení tohoto zákazu. Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...). Není vhodné, aby děti nosily do mateřské školy prsteny, řetízky či náušnice z drahých kovů. Při ztrátě se na tyto věci nevztahuje pojištění. Pokud výše uvedené předměty budou rodiče dítěti dávat, činí tak na vlastní odpovědnost.

Do objektu mateřské školy se nesmí vodit psi. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření včetně kouření elektronických cigaret a požívání návykový a psychotropních látek.

Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí učitel včasné poskytnutí první pomoci a o události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte a ředitele školy.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím opatření k prevenci rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dítěte, jeho schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě příslušného rámcového vzdělávacího programu, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.

Školní řád mateřské školy
Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Dvorského 33

Škola či zákonní zástupci zajistí přivolání lékařské pomoci a dopravu dítěte do zdravotnického zařízení. Doprovod zajišťují zákonní zástupci dítěte, ve výjimečných případech doprovodem může být zletilá osoba plně způsobilá k právním úkonům v pracovně právním vztahu ke škole.

Pokud zaměstnanec školy u dítěte zjistí přítomnost cizopasníka (např. klíštěte), informuje o této skutečnosti zákonného zástupce, který se sám postará o jeho odstranění.

Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby pobývají v areálu mateřské školy pouze na nezbytně nutnou dobu k předání/převzetí dítěte, jednání se zaměstnanci školy apod., pokud škola neurčí jinak. Ostatním osobám je vstup do areálu mateřské školy povolen výhradně se souhlasem vedení školy, a to jen na nezbytně nutnou dobu.

Dětem v mateřské škole nelze aplikovat opalovací krémy, repelenty a jiné přípravky.

Zákonní zástupci dětí zodpovídají za bezpečnost svých dětí při společných akcích v provozní době školy a při akcích po skončení provozu školy.

Podávání léků v mateřské škole

Podávání léků dětem v mateřské škole není povinností pedagogických pracovníků. Takovou službu lze pouze dohodnout na základě souhlasu pedagogického pracovníka školy.

Podávání léku dítěti bude prováděno výhradně orální cestou na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte doplněné o podrobné informace o nezbytném postupu při jejich aplikaci. V případě jiného než orálního způsobu aplikace léku, bude zákonnému zástupci umožněno podání léku i v průběhu vyučování.

Zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení a přesné dávkování k podávání léku v době pobytu dítěte v mateřské škole.

Léky musí zákonný zástupce do mateřské školy doručit osobně, musí být v originálním neotevřeném balení s neprošlou expirační dobou, s označením jména dítěte a popisem dávkování.

Pedagogický pracovník, který souhlasil s podáváním léku, podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře a zapíše podání léku do záznamového archu o podání léku. Balení s léky uloží na určené místo vždy mimo dosah dětí.

Podávání léku dětem v mateřské škole je zcela mimořádná záležitost a není na něj nárok.

Léky mohou být podávány dítěti v mateřské škole jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.

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

Děti jsou vedeny ke zdravému způsobu života, jsou přiměřenou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, násilnického chování. Dále jsou vedeny k prevenci sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí.

Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření včetně kouření elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci předškolního vzdělávání

Školní řád mateřské školy Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Dvorského 33

Děti jsou pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována náhrada škody.

Děti jsou povinny chránit školní majetek, opatrně s ním zacházet a úmyslně jej nepoškozovat.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy a pravidla jejich pobytu v areálu MŠ

Zákonní zástupci dětí jsou po dobu pobytu v prostorách mateřské školy povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

Zákonní zástupci mají možnost po dohodě s učitelkou pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dohodnutou dobu v rámci adaptačního programu nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do vzdělávacích činností.

Školní budova není zvenčí volně přístupná. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Zákonní zástupci jsou povinni při vstupu do mateřské školy nahlásit celé jméno svého dítěte do mikrofону učitelce. Při příchodu i při odchodu nejsou oprávněni nikoho do budovy vpouštět.

Během provozu mateřské školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu, únikový východ je zevnitř volně otevíratelný. Po uzavření budovy pedagogičtí pracovníci v případě zvonění otevírat dveře z důvodu, aby neporušili své povinnosti a neponechali děti bez dohledu. Tuto službu vykonávají správní zaměstnanci.

Zákonní zástupci ani děti nevnášejí do MŠ věci, které přímo nesouvisí s pobytem a programem v MŠ. Jízdní kola a koloběžky mohou být uloženy pouze venku na místě k tomu určeném a musí být zabezpečeny. Dětské kočárky mohou vjíždět do vstupní chodby, ale pouze tak, aby neomezovaly provoz a neohrožovaly pohyb dětí. Vlastní hračky jsou možné pouze po dohodě s učitelkou.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka mateřských škol.

Zrušuje se předchozí znění školního řádu mateřských škol č. j. ZŠDv/328/2017/Ko. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením v prostorách školy a na webových stránkách školy.

Školní řád bude projednán na pedagogické radě dne 29. 8. 2023, nepedagogičtí pracovníci školy se seznámí s tímto řádem do 31. 8. 2023.

Zákonní zástupci dětí budou informováni o vydání školního řádu sdělením v předávací zóně mateřské školy a na třídních schůzkách.

V Olomouci dne 29. 8. 2023

Mgr. Jan Kolisko
ředitel školy