

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

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

1.

1.1. Úvodní ustanovení

Tento školní řád upravuje provoz a podmínky využívání Mateřské školy Mezinárodní Montessori školy Olomouc v prostorách Mateřské školy na adrese Vídeňská 5, Olomouc. Provozovatelem MŠ je Mezinárodní Montessori škola Olomouc- mateřská škola a základní škola Olomouc, z.ú. (dále jen provozovatel a zřizovatel).

1.2. Úvod

1.2.1 Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, za použití vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých záležitostech plnění povinné školní docházky, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

1.2.2 Školní řád je základním nástrojem pro stanovení pravidel optimálního fungování školy v rámci platných právních norem a školního vzdělávacího programu a je v souladu s metodou Montessori.

2. Pravidla chování pro všechny nejen ve škole

Všichni účastníci vzdělávání vytvářejí podmínky vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání

- Jestliže někam vstoupím, **pozdravím**. Když odcházím, **rozloučím se**.
- Když něco požaduji, řeknu **prosím**. Dostanu-li to, **poděkuji**.
- Při rozhovoru používám i další slova a celé věty, je to příjemnější
- **Mluvím pravdu** – proti lži a pomluvě slušní lidé bojují.
- Nikomu **neubližuji** – jen slaboši a zbabělci si dokazují svoji sílu.

- **Dodržuji** základní pravidla hygieny.
- Věci a zařízení **neničím** – vše, co slouží mně, může posloužit i druhému.
- **Pomáhám** všem, zvláště mladším a slabším – i mně je příjemná pomoc.
- Nebojím **se uplatnit** – určitě znám něco, co druhý zatím ne.
- **Vážím si sám sebe** – v životě je důležité znát svoji cenu
- **Chovám se** tak, jak bych chtěl, aby se ostatní chovali ke mně.

3. Výkon práv a povinností dětí ve škole

3.1 Mám právo:

- být brán jako partner všech, kteří se podílejí na chodu školy – dětí i dospělých,
- na slušné jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na úctu a respektování individuality a soukromí,
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství
- být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor
- vzdělávat se a být vzděláván v souladu s pedagogikou Montessori
- aktivně se zúčastňovat vyučování, a všech činností školy, podílet se na jejich přípravě i realizaci
- na výběr činností na základě vlastní volby dle dohodnutých pravidel
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, které se dotknou mé osoby
- na spravedlivé ohodnocení své práce
- dělat chyby a dostat prostor na jejich opravu
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání
- podílet se na estetickém dotváření pracovního prostředí
- na uspokojení základních lidských potřeb a na odpočinek.

3.2 Mám povinnost:

- respektovat odlišnosti dětí a dospělých,
- dodržovat pravidla slušného chování a jednání, a společně dohodnutá pravidla
- dodržovat školní řád
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a se školním řádem
- netrpět bezpráví a ničení majetku
- nahradit škodu, pokud ji způsobím
- hájit dobré jméno školy
- chovat se ohleduplně, nenosit do školy takové předměty, kterými bych mohl sobě nebo spolužákům způsobit úraz nebo škodu na věcech.

4. Výkon práv a povinností zákonných zástupců dětí ve škole

- 4.1** Zákonní zástupci prohlašují, že škole předali evidenční list dítěte včetně potvrzení od lékaře, že je dítě schopno docházky do mateřské školy a řádně očkováno. Dále prohlašují, že v evidenčním listu uvedli pravdivě všechny skutečnosti týkající se zdravotního stavu dítěte, které jsou jim známy a které mohou mít vliv na pobyt dítěte v mateřské škole. V případě nových skutečností se zavazují informovat školu neprodleně po jejich zjištění.
- 4.2** Zákonní zástupci uhradí za každý měsíc docházky příspěvek do fondu školy (dále jen školné a stravné).
- 4.3** Zákonní zástupci se zavazují spolupracovat se školou v rozsahu stanoveném Rodičovskou příručkou, Školním řádem a účastnit se seminářů pro rodiče jedenkrát za pololetí.
- 4.4** Zákonní zástupci dětí mají právo:
- na vzdělávání dětí a školské služby podle školského zákona
 - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
 - na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Všichni zaměstnanci školy znají a plní své úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, pracovního řádu, etického kodexu a předpisů BOZP.

5.1 Pedagogičtí pracovníci:

- vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí jen takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, s bezpečnostními předpisy a případná další organizační opatření,
- efektivně komunikují s dětmi i rodiči (konzultační hodiny, třídní schůzky...),
- řádně vykonávají dohled a dozor nad dětmi

- kontrolují průběžně správnost údajů dětí a jejich zákonných zástupců v matrice a docházku žáků,
- zodpovídají za svěřené pomůcky, vybavení učeben a techniku.

5.2 Všichni zaměstnanci školy:

- dodržují platné právní normy a vnitřní předpisy školy,
- se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním, před nezákonnými útoky na jejich pověst a před návykovými látkami
- se nevměšují do soukromí a korespondence dětí (i elektronické)

6. Provoz a vnitřní režim škol

6.1 Základní údaje

- MŠ s celodenním provozem,
- kapacita 20 dětí v jedné třídě,
- věkově smíšený kolektiv, věk zpravidla od 3 let do nástupu k povinné školní docházce (cca 7 let věku),
- provozní doba od 7:30 do 17:00 hod.

Režim dne

7.30-9.15 pobyt venku (7.30-8.00 zahrada, 8.00-9.15 park (9.00 odchod z parku)

9.15-11.45 dopolední blok

11.45 - 12.00 kruh + příprava obeda

12.00-12.45 oběd

12.45 - 14.00 - odpočinek malé děti (75 min)

12.45-14.00 odpoledni blok starší

14.00 - 14.30 odpolední svačina

14.30 -14.45 převlékání

14.45 - odchod na Grégrovu

15.00-17.00- pobyt na zahradě

6.2 Stravování, pitný režim

Stravování v MŠ vychází z právních norem, zejména z vyhlášky č. 107/2005 Sb.

Pro dítě jsou připravována 3 jídla (doplňkové + oběd +doplňkové).

Obědy i doplňková jídla jsou odebírány dodavatelsky a vydávány dle časového rozvrhu ve školní jídelně – výdejně.

Celodenně je zajištěn pitný režim. Pitná voda a čaj připravovaný ve školní jídelně – výdejně.

6.3 Odpočinek, pobyt venku, doplňkové činnosti

Odpočinek po obědě je realizován v prostorách třídy – denní místnosti. K tomu jsou určeny postýlky, které jsou uloženy t a k, aby bylo zajištěno větrání .

Před použitím pedagožky připraví patřičný počet lehátek spolu s lůžkovinami. Po ukončení odpočinku opět postýlky včetně lůžkovin uloží.

Pobyt venku je zařazen v časovém rozvrhu dle vyhlášky č. 410/2005 Sb. Realizuje se většinou na oploceném pozemku v prostorách školy, případně okolí školy (městský park)

6.4 Základní hygienické podmínky

Základní prostorové podmínky, vybavení nábytkem, podmínky osvětlení prostor, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou, úklid a výměna prádla se obecně řídí vyhláškou č. 410/2005 Sb.

6.5 Základní pokyny pro děti, zákonné zástupce a pravidla bezpečnosti

- rodiče předávají děti u vstupu do šatny pedagožce a nedoprovázejí děti do šatny, nevstupují ani do ostatních prostor MŠ,
- při příchodu do mateřské školy se všichni chovají ohleduplně k dětem, které se již věnují své práci, neruší je a ani další přítomné,
- předchozí dva pokyny platí i při jakémkoliv odchodu dětí z mateřské školy, děti do mateřské školy přivádí a odvádí pouze z á k o n n ý z á s t u p c e a osoba nebo osoby uvedené v Pověření k vyzvedávání dítěte. Pokud je třeba tuto osobu změnit, rodič je povinen zapsat změnu do Pověření nejpozději ráno při příchodu do mateřské školy. Rodič vyplní formulář „Pověření k vyzvedávání dítěte, kde je uvedeno jméno a datum narození pověřené osoby. Pokud není splněna tato náležitost, dítě nebude cizí osobě předáno.
- V případě, že dítě není po ukončení provozu MŠ vyzvednuto, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále pedagožka, zjistí telefonicky důvod a počká na příchod náhradního doprovodu dítěte v prostorách MŠ. O tomto učiní neprodleně záznam do přehledu výchovně vzdělávací práce. V případě opakovaného nevyzvednutí žáka z MŠ budou přijata další opatření s možností vyloučení dítěte z MŠ.
- V případě předávání dítěte mimo prostory školy (park, město) je dítě předáno zákonnému zástupci momentem slovního oznámení a předání reflexní vesty.

6.6 Přehled školního roku

Provoz MŠ v období školního roku se řídí kalendáři školy. Období uzavření provozu je plánované na měsíc srpen, státní svátky, případně z technických příčin či organizačních důvodů v souladu s §3 vyhlášky č 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Období školního roku 2021/2022 začne v MŠ ve středu 1.9.2019 a bude ukončeno v pátek 29.7.2022

Pro školní rok 2021/2022 platí následující přehled dnů přerušení provozu:

28.zář	Svatý Václav
28.října	Den vzniku samostatného Československého státu

17. listopad	Den boje za svobodu a demokracii
23.prosince-2.ledna	Vánoční prázdniny – přerušení provozu
10.dubna-13.dubna	Velikonoce
1.květen	Svátek práce
21.prosince-3.ledna	Vánoční prázdniny – přerušení provozu
15.dubna-18.dubna	Velikonoce
1.květen	Svátek práce
8. květen	Den osvobození
1.srpen-31.srpna	Hlavní prázdniny

7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zaměstnanců

7.1 Všichni zaměstnanci školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi. Při své práci využívají přímo (formou poučení) i nepřímo (s využitím vzdělávacího programu) základní nástroje pro zajištění bezpečnosti dětí, to je soustavné vedení a dodržování zásad bezpečného chování a dále vykonávání dohledu nad dětmi.

7.2 Děti jsou na začátku školního roku obecně poučeni o zásadách bezpečného chování v prostorách školy (uvnitř i ve venkovních prostorách), při všech akcích

školy, a to i pořádaných mimo prostory školy. Bezpečnostní pravidla jsou jim průběžně připomínána. Stejně tak jsou s těmito pravidly seznámeni i zákonní zástupci, což potvrdí svým podpisem pod prohlášením o poučení.

7.3 Před jakoukoliv akcí jsou děti opětovně poučeny slovně o bezpečnosti a organizaci konkrétní akce. Před plánovanými vzdělávacími akcemi, které probíhají mimo prostory školy a případně v delším časovém období, než je běžná výuka (výlety, exkurze, škola v přírodě apod.) jsou zákonní zástupci informováni na informační tabuli školy. V případě změny (nepřízeň počasí, technická příčina) jsou zákonní zástupci informováni formou SMS.

7.4 Zajištění bezpečnosti při akcích dle bodu 7.3 vychází z ustanovení školského zákona a vyhlášky č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění.

7.5 V případě úrazu dítěte jsou zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, zajistit další odborné ošetření a oznámit úraz ředitelce (případně její zástupkyni). Bezodkladně a prokazatelně (zápis, telefon...) musí zaměstnanec informovat zákonného zástupce. V co nejkratším čase pak musí zaměstnanec učinit zápis do „knihy úrazů“ (§1 vyhlášky č. 64/2005 Sb.).

7.6 Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že dítě jde do školy zdravé. Zároveň jsou povinni hlásit výskyt závažnějšího infekčního onemocnění v rodině. Zákonný zástupce se bezodkladně dostaví do školy v případě, že bude informován, že jeho dítě vykazuje známky onemocnění.

7.7 Zákonní zástupci odpovídají za vhodnost oblečení a obuvi dětí, které by mělo odpovídat aktuálním klimatickým podmínkám, předpokládané činnosti a umožňovat dětem co největší samostatnost v oblékání a pohodlí i volnost pohybu.

7.8 Ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí proti jednotlivci či skupině lidí zajišťují pedagogičtí pracovníci při každodenní činnosti s dětmi, kdy je vedou ke životnímu stylu, ohleduplnosti, toleranci a respektujícímu zdravému přístupu k druhým. Pravidla soužití ve třídách tvoří společně s dětmi a platí pro všechny., zejména pro pedagogy, kteří mají být dětem vzorem.

7.9 Vstup do prostor školy je umožněn vchodovými dveřmi, které jsou zabezpečeny zaklapnutím bezpečnostního zámku a otevírají se pouze po zazvonění na zvonek. Zaměstnanci jsou oprávněni podezřelou osobu do školy

nevpustit. Všechny návštěvy se mohou pohybovat v prostorách školy jen s vědomím zaměstnanců školy.

7.10 Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že děti nenosí do školy nebezpečné nebo škodlivé věci (ostré předměty, léky, zápalky apod.), ani cenné věci (šperky, elektronika apod.), a berou na vědomí, že za případnou ztrátu či zničení cenností nenese škola odpovědnost.

8. Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrady škody

8.1 Děti šetrně zacházejí se svěřenými školními pomůckami, materiály, knihami apod., chrání majetek, vnitřní zařízení a vybavení školy (třídy, společné prostory, venkovní hřiště) před poškozením a snaží se je udržet v pořádku a čistotě.

8.2 Při zaviněném poškození školního majetku se děti spolu se svými zákonnými zástupci postarají o nápravu a uvedou poškozenou věc na vlastní náklady do původního stavu.

8.3 Zjistí-li zákonný zástupce ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu. Ve vážných případech má škola povinnost zavolat policii ČR.

8.4 Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce dítěte, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod)

9. Zakázané činnosti

Porušovat pokyny nastavené ve „Školním řádu“

Porušovat pokyny vyplývající z předpisů BOZP, požární ochrany a interní dokumentace školky

Provádět činnosti v rozporu s předpisy BOZP, PO a Školního řádu

Vstupovat do prostor, které nejsou určeny k výkonu práce (zábradlí, světlíky, sklepy a další)

Přelézat oknem ze školky do prostoru terasy. Vstup na terasu je zakázán.

Provádět rizikové činnosti a zasahovat do zařízení pro která nemá zaměstnanec zdravotní a odbornou způsobilost (práce ve výškách, elektrikářské práce, obsluha vyhrazených technických zařízení a další).

Seznam souvisejících právních předpisů

(kompletní znění všech předpisů je k nahlédnutí u vedení školy):

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon);

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů;

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání;

Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky;

Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých;

Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování;

V Olomouci 29.8.2020
Jana Glueck

Mgr. et Mgr.

ředitelka školy

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 29.8.2020

Závěrečná ustanovení Školního řádu pro mateřskou školu

Provozní řád, řád školní družiny, řád školní jídelny-výdejny, řád školního hřiště – zahrady vstupuje v platnost dnem podpisu ředitelky školy.

Školní řád vstupuje v platnost po projednání školskou radou.

Všechny změny a doplňky ve školním řádu musí projednat školská rada.

V Olomouci 29.8.2020

Mgr. et Mgr. Jana Glueck

ředitelka školy

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 29.8.2020