

Školní řád

Mateřské školy Olomouc, Zeyerova 23, příspěvková organizace

Ředitelka Mateřské školy Olomouc, Zeyerova 23, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v úplném znění, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

• 1. Povinnosti zákonných zástupců

1.1. Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- a) **zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé**, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou),
- b) **informovat neprodleně** (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) zaměstnance mateřské školy **o úrazu dítěte**, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.).
- c) **předávat do MŠ dítě zdravé** (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- d) **při převzetí dítěte z MŠ** od pedagoga, popřípadě jiného zaměstnance školy zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka, popřípadě jiného zaměstnance školy i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka, popřípadě jiného zaměstnance školy v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!

• 2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi, popř. jinému zaměstnanci mateřské školy ve třídě MŠ.**

2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka, př. od jiného zaměstnance školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

2.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

2.4. Zákonní zástupci dítěte mohou **pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání** při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi, případně ředitelce mateřské školy.

2.5. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník, popř. jiný zaměstnanec školy

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,