

Základní škola a Mateřská škola Opatovice, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ OPATOVICE

| | | | |
|--------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|
| Č.j.: | Spisový / skartační znak | 108/2019 | P 108/2019 |
| Vypracoval: | Mgr. Magdalena Ančincová | | |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 2. 9. 2019 | | |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 2. 9. 2019 | | |

.....
ředitelka školy
Mgr. Jana Palová

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala:

Mgr. Magdalena Ančincová

Schválil:

Pedagogická rada projednala dne: 30. 8. 2019

Směrnice nabývá platnosti dne: 2. 9. 2019

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 2. 9. 2019

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

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Opatovice Mgr. Jana Palová v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) vydává tento řád, kterým upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. 1

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) vytváří podmínky rozvoje nadaných dětí

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. toho školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu a práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- b) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §22 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) přihlášku ke stravování

d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

- Do mateřské školy jsou podle kritérií, stanovených pro příslušný školní rok ředitelkou školy, přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let.
- Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující rok. Termín zápisu je s dostatečným časovým předstihem zveřejněn.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.
- Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžičku a jíst lžičkou, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat ruce mýdlem a správně se utírat do ručníku, samo nazouvat papuče, nenosit plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, obléknout a svléknout se s dopomocí.

5.1 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1 až 16.3 tohoto školního řádu.

8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. Ukončení vzdělávání dítěte 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občasně České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci

Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

12.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.4 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 řediteli mateřské školy.

13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje ředitelku školy
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Zřizovatelem je za kompetentní osobu určena v této věci městská policie Hranice.
- d) případně se obrátí na Policii ČR – podle §43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole a ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce a na webových stránkách školy.

14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3 Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5 Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

15.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

16.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, mailem nebo osobně v mateřské škole.

16.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonnému zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky.

16.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovník a o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

17.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

18. Stanovení podmínek pro zákonné zástupce při pobytu v mateřské škole

18.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,00 hod.

19.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

19.4 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí 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.

20 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

| | |
|---------------|---|
| 6.00 - 8.00 | Příchod dětí do mateřské školy, individuální činnosti, skupinové či společenské činnosti |
| 8.00 – 9.30 | Osobní hygiena, ranní svačina. Ranní komunitní kruh – přivítání, diskuze. Tělovýchovná chvílka, řízené individuální, skupinové či společné činnosti. Tvořivé a estetické činnosti dětí, individuální rozvoj dítěte. Realizace plánovaných činností řízených pedagogem |
| 9.30 – 11.30 | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost |
| 11.30 - 12.15 | Oběd a osobní hygiena dětí |
| 12.15 – 14.00 | Odpočinek, relaxační, hudební nebo literární chvílka. Nespavý režim – klidové aktivity a hry u stolečku. Individuální práce s dětmi |
| 14.00 – 14.30 | Odpolední svačina, osobní hygiena |
| 14.30 - 16.00 | Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, vyzvedávání dětí rodiči |

21 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1 Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci děti rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

21.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

- a) rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte
- b) rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce
- c) rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
- d) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.00 hod.
- e) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- f) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- g) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- f) při vstupu do třídy jsou rodiče povinni se prezouvat, nebo používat návleky

21.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče ve 12.00 – 12.15 hodin.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

22 Délka pobytu dětí v MŠ:

22.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

23 Způsob omlouvání dětí:

23.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na čísle: 581 621 124, mobilní telefon 704 028 348

24 Odhlašování a přihlašování obědů:

24.1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: 6,00 do 14,30 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 11,30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

25 Pobyt venku:

25.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

26. Změna režimu

26.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

27 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 18 dětí.

27.3 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 2 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

27.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27.5 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27.6 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZ. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

a) kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo

probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji z a zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka a školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27.7 V ostatních otázkách BOZ se škol a řídí svojí směrnicí k BOZ, která je součástí školního řádu.

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

28.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening 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 či školního psychologa.

28.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI ZA CHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

29.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

30 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

30.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

30.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

31 Zabezpečení budovy MŠ

31.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

32 Další bezpečnostní opatření

32.1 Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

33 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Magdalena Ančincová, vedoucí učitelka MŠ.

34 Směrnice nabývá účinnosti dnem 2. 9. 2019

V Opatovicích dne 30. 8. 2019

.....
Mgr. Jana Palová

ředitelka školy

Čl. I POVINNÁ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKA

1 Povinná předškolní docházka od 1. 9. 2017 v souladu s § 34 a Školského zákona č. 561/2004 ve znění účinném od 1. 1. 2017

1.1 Předškolní vzdělávání je povinné od začátku školního roku, který následuje po dni dosažení pátého roku věku dítěte, do zahájení povinné školní docházky. Zanedbáváním povinného předškolního vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku dle § 182a), odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.

2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1 Zákonní zástupci mají právo zvolit pro předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte nebo vzdělávání v zahraniční mateřské škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky dle §38a) Školského zákona.

2.3 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.4 Zákonní zástupci jsou povinni zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy.

3 Forma a rozsah povinného předškolního vzdělávání

3.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

3.2 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na školní prázdniny dle organizace školního roku v základní škole.

3.3 Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, a to od 8:00 hodin do 12:00 hodin.

4 Pravidla uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním

4.1 V odůvodněných případech či při časté absenci dítěte může ředitelka školy vyžadovat od zákonného zástupce potvrzení od lékaře zdůvodňující nepřítomnost dítěte.

4.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte nepřesáhne 3 pracovní dny, žádost o uvolnění (omluvenku) podá zákonný zástupce ředitelce školy.

4.3 V případě předpokládané nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny z jiného, než zdravotního důvodu, je nutné žádat o uvolnění ředitelku školy

4.4 Nařízení o omlouvání dítěte s povinným předškolním vzděláváním se netýká období školních prázdniny dle organizace školního roku v základní škole.

5 Individuální vzdělávání

5.1 Zákonný zástupce, který zvolil pro své dítě individuální vzdělávání je povinen oznámit písemně tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku.

5.2 V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání začít ode dne doručení písemného oznámení o individuálním vzdělávání dítěte ředitelce školy.

5.3 Oznámení ředitelce školy musí obsahovat informace vyplývající z §34 b) odst. zákona č. 561/2004 Sb.

5.4 Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte, které je individuálně vzděláváno, na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP PV, dále jen "ověření".

5.5 Termín ověření je stanoven na 3. týden v listopadu, náhradní termín na 1. týden v prosinci. Ředitelka školy se domluví se zákonnými zástupci na konkrétním dni ověření písemnou, nebo telefonickou formou.

5.6 Ověření je zahájeno v 8:00 hodin ve třídě mateřské školy, ve které se vzdělávají ostatní děti s povinnou předškolní docházkou, ukončeno dle potřeby s ohledem na zájem dítěte, nejpozději však v 11:45 hodin. Ověření probíhá převážně formou pozorování a individuálního přístupu při spontánních i řízených činnostech.

5.7 Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování, a to ani v náhradním termínu.

Čl. II

Podávání léků v mateřské škole

6 Zakaz podávání léků v mateřské škole

6.1 Podávání jakýchkoliv léků dětem v mateřské škole pedagogickým personálem je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitele školy na základě písemné Dohody o podávání léku se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

6.2 Pokud u dítěte dojde úrazu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze na základě písemného lékařského souhlasu s návratem do dětského kolektivu, přijetí současně podmíněno sebeobsluhou dítěte bez potřeby zvýšené péče, kterou není škola z hlediska personálního schopna zajistit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění bezpečnosti dítěte je zcela v kompetenci ředitelky školy.

V Opatovicích dne 30. 8. 2019

.....
Mgr. Jana Palová

ředitelka školy

**Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen/a se školním řádem Mateřské školy
na pedagogické radě dne 30. 8. 2019**

| | |
|---------------------|--|
| Magdalena Ančincová | |
| Milena Hasonová | |
| Jana Kubešová | |
| Kateřina Hanáková | |