

Mateřská škola Lísek
- příspěvková organizace, 592 45 Lísek 90

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal: Ředitelka Mateřské školy Lísek Irena Svobodová

Účinnost: od 1.9.2016

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance
MŠ Lísek a zákonné zástupce

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

podle § 21 a § 22 Školského zákona

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

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 dítětem,
- 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) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

- 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

1.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Každé dítě má právo:
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručují 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.

- Při vzdělávání mají všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji ve společném vzdělávání

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

- Povinnosti dětí v mateřské škole:
 - ✓ respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ
 - ✓ dodržovat předkládaná pravidla školou a učit se s nimi zacházet
 - ✓ chovat se ohleduplně ke kamarádům i zaměstnancům školy
 - ✓ plnit pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž je průběžně seznamováno
 - ✓ šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy

1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále je „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí

- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy řádně, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- b) na vyzvání ředitele 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
- e) předávat své děti do mateřské školy pouze zdravé – Zákon č. 258/2000Sb. O ochraně veřejného zdraví §50. V případě nejasností ohledně zdravotního stavu dítěte, při jeho přebírání může ředitelka nebo jí pověřená učitelka MŠ požadovat lékařské potvrzení o tom, že je dítě zdravo a může být umístěno v kolektivu. Pokud rodiče či jiní zákonní zástupci nepředloží po vyzvání toto potvrzení, je na dítě pohlíženo jako na nemocné, které do kolektivu nepatří
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné

2. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

2.1 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 podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte

d) přihlášku ke stravování

e) 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.

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

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.

2.2 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 č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. O tomto rozhodnutí bude rodič spraven neprodleně.

V kladném případě přijetí dítěte vyvěšením dle pořadového čísla žádosti. V případě nepřijetí bude zz informován písemným „Rozhodnutím“ opatřeným náležitostmi k možnosti odvolání se prostřednictvím školy, ke krajskému úřadu.

2.3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání a nebylo omluveno.

2.4 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, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení

vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

2.5 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.

2.6 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

2.7 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

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

3.1 Docházka dítěte do mateřské školy

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po písemné 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.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajícím období.

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy,**

a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází (Od 6,30 se děti scházejí ve třídě opiček a v 7,30 se rozcházejí do příslušné třídy).

Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.

V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až

do jeho příchodu do třídy. Nebo pověřené osobě u autobusu.

Zákonní zástupci si **přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka** mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, na zahradě u mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, nebo od pověřené osoby u autobusu.

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 ředitelce mateřské školy.

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

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, vyčká v MŠ příchodu zz
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- 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.

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

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

Na nástěnce v šatně mateřské školy jsou vyvěšeny plány práce na daný měsíc.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání, informovat u

pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte aniž by narušovali provoz mateřské školy. Vzhledem k dojíždění dětí i telefonicky, nebo písemně.

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a organizace provozu.

Ředitelka 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 dětí.

3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd nebo písemným dopisem předaným zákonným zástupcům dětí a vyžádá si souhlas zákonných zástupců o účasti dětí na dané akci.

3.5 Omlouvání dětí zákonnými zástupci a informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.

Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně s ředitelkou mateřské školy.

V případě, že dítě onemocní, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

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

Ředitelka školy nebo jí pověřená učitelka MŠ informuje rodiče o zdravotním stavu dítěte v době pobytu v MŠ. V případě úrazu, horečnatého onemocnění, infekčního onemocnění a různých střevních obtížích jsou rodiče telefonicky vyzváni k neprodlenému vyzvednutí dítěte z MŠ.

V případě nejasností ohledně zdravotního stavu dítěte při jeho přebírání může ředitelka nebo jí pověřená učitelka MŠ požadovat lékařské potvrzení o tom, že je dítě zdravo a může být umístěno v kolektivu. Pokud rodiče či jiní zákonní zástupci nepředloží po vyzvání toto potvrzení, je na dítě pohlíženo jako na nemocné, které do kolektivu nepatří.

3.6 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je řešena příslušným rozhodnutím

Úplata za stravování

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti vedoucí stravování v mateřské škole.

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

- 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 zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola byla zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 15:30 hodin.

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz MŠ omezit nebo přerušit a to zejména z provozních či organizačních důvodů (staveních úprav, technických překážek, sanitárních údržeb, nedostatku pedagogického personálu apod.).

Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem – přihlíží se k požadavkům zz, které probíhá formou dotazníků.

Mateřská škola má 2 třídy, 1. třída mladší děti myšky a 2. třída st. děti - opičky

- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.
- Zápis do Mateřské školy probíhá vždy v měsíci dubnu pro nadcházející školní rok. O termínu zápisu je veřejnost informována písemně-plakátovou formou, na webových stránkách obci, rozhlasem

- Rodiče neperou povlečení z postýlek ani ručníky. Údržba probíhá v mateřské škole

- Dětem se v mateřské škole nepodávají žádné léky, s výjimkou situací bezprostředně ohrožující zdraví.

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

4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu „Barvy duhy“ probíhá v základním denním režimu

6:30 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovním do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8:00 – 8:30 8:30 – 9:00	Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 - 9:30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity
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	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 -14:30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14:00 -15:30	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

4.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod.

Do MŠ nebudou děti přebírány před zahájením provozu tj. před 6,30 hod.

Po předchozí dohodě s pracovníky školy mohou děti přicházet výjimečně po osmé hodině (nutnost nahlásit změny ve stravování). MŠ je

z bezpečnostních důvodů po celý den uzamčena. ZZ použijí zvonek k přivolání pracovníka školy, který jim budovu odemkne.

Přivádění a převlékání dětí:

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

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi pověřené.

Dalším osobám nebudou děti předány.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12 - 12,30hod.

Rodiče zazvoní a čekají na děti v šatně. Do školní jídelny nemají zz přístup.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 hod a 15:30 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. Jinak mu bude započítána celková kalkulace oběda.

4.4 Délka pobytu dětí v MŠ:

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.

4.5 Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně a to na následující den/dny, sms ved. ŠJ
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na čísle: 566551410

5. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

5.1 Stravovací režim

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího **základního stravovacího režimu**:

8:30 - podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si vybírají přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu a chutě.)

11:35 - oběd

14:15 podávání odpolední svačiny

Vyzvedávání dětí zákonnými zástupci nebo osobami pověřenými po obědě, probíhá od 12,00 do 12,30 hodin. V době podávání obědu nemají rodiče přístup

do školní jídelny. Po ohlášení počkají na dítě v prostoru šatny.

Ve ojedinělých případech lze po dohodě se školní jídelnou, jiné vyzvednutí dítěte.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje) jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu

jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně – na pitný režim používají děti sklenice, zvláště pro každé dítě.

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti (podle bodu 3.1,3.2 tohoto školního řádu) zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce vedoucí jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné telefonicky, nebo prostřednictvím jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Odhlášení stravy je možné do 8:00 hodin, neodhlášený oběd je dítěti účtován.

.Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

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

§30 Školského zákona

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole

vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to do doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. V autobuse pověřená osoba.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mat. školy může na jednoho pedagog. pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, vyjímečně nanejvýše 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje/ pomoc školnice při zajištění bezpečnosti – výlety, plav.výcvik, divadla apod. /

Při zvýšení počtu dětí podle při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské 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.

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.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

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 směrnicí k výletům a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

a) 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.)

b) 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

c) pracovní a výtvarné činnosti

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

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

6.2 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

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 a za pomoci školských poradenských zařízení. Vše probíhá formou motivační. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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.

7. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

7.1 Chování dětí a zákonných zástupců při pobytu v mateřské škole

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.

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

Po dobu 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.

7.2 Zabezpečení budovy MŠ

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 příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7.3 Další bezpečnostní opatření

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

Vydáno dne:

V Lísku 29.08.2016

.....

Irena Svobodová, řed. školy

