

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ ŽULOVÁ, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Provoz školy: 6:30 -16:15

Telefon:584437114

Ředitelka: Milena Vylíčilová

Email:ms.zulova@tiscali.cz

Zřizovatel: Město Žulová

www.mszulova.estranky.cz

Řád školy vychází z těchto právních norem:

- Zákon 104/1991 Sb.
- Zákon 104/1991 Sb.
- Vyhláška č. 14/2005 Sb.
- Vyhláška 114/2002 Sb.
- Zákon č. 500/2004 Sb.

Ředitelka Mateřské školy Žulová, Komenského 197, 79065 Žulová v souladu s §30 odst. 3
Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,
vydává tento Školní řád, kterým se uplatňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a
zaměstnanci školy.

***Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří
optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně
kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich vzdělávání.***

Obsah školního řádu

I. Koncepce mateřské školy
1. Cíle mateřské školy
2. Základní práva dětí
3. Práva zákonných zástupců
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními
II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců
III. Upřesnění podmínek ukončení vzdělávání v mateřské škole
IV. Přijímací řízení do mateřské školy
1. Povinné předškolní vzdělávání
2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
3. Individuální vzdělávání dítěte
4. Kritéria přijímání dítěte
V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
3. První pomoc a ošetření
4. Pobyt v přírodě
5. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
6. Pracovní a výtvarné činnosti
7. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

Článek I

Pedagogická koncepce mateřské školy

- vychází z práva každého dítěte na výchovu a vzdělání
- je zaměřena na výchovu předškolního dítěte ke zdravému způsobu života a k vytváření podmínek pro tělesnou, duševní a společenskou pohodu. Škola pracuje dle vlastního programu s názvem „JARO, LÉTO, PODZIM, ZIMA VE ŠKOLCE JE VŽDYCKY PRIMA“
- hlavním prostředkem výchovy a vzdělání je hra a prožitkové učení
- podmínkou pedagogické koncepce je spolupráce všech zúčastněných dětí, odpovědných zástupců, pedagogického i provozního personálu, obce a dalších sociálních i odborných partnerů.

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a ŠVP

- Rozvíjení dítěte, jeho učení a poznání.
- Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost.
- Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.
- Napomáhá vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy.
- Respektování individuálních potřeb a možností dítěte.
- Vytváří podmínky pro rozvoj talentovaných dětí.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj osobnosti,
- na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo přátelství, respektování barvy pleti,...)
- být respektováno jako jedinec s možnostmi rozvoje, který si chce potvrzovat svou identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, ...)
- být respektováno jako jedinec, který si tvoří své názory, právo na chování přiměřené věku,...).

Kromě vzdělání mají dále všechna práva, která jim zaručuje listina Lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělání dětí

Rodiče dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského zařízení v záležitostech vzdělávání dětí,
- být přítomno výchovným činnostem ve třídě,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života,
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě).

4. Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou),
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit závažných otázek, týkajících se vzdělávání dětí,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- omlouvat nepřítomnost dítěte ústně, telefonem, nebo zprávou SMS,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky,
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné,
- řídit se školním řádem,
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce; dítě nesmí být v žádných prostorách školy (ani na zahradě) ponecháno samotné a bez dozoru,
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál MŠ, pokud tak neučiní, škola se zříká zodpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy nebo na zahradě,
- zákonní zástupci jsou povinni označit všechny věci, u kterých by mohlo dojít k záměně,
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně informovat o podání léků s uvedením názvu a množství,

- předávat dítě do MŠ zdravé (bez teploty, zvracení, průjmu, infekčního onemocnění, výskytu vší, nezraněné apod.)
- zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy.

Doporučené oblečení pro pobyt dítěte v MŠ:

- domácí pevná obuv, podepsaná
- veškeré oblečení podepsané
- náhradní prádlo v šatně
- ponožky, hrací kalhoty, triko
- punčocháče (legíny), sukénka, triko s krátkým rukávem (děvčátka)
- vhodné oblečení na zahradu

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami, (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Článek II

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ.

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

Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dny docházky dítěte v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci chtějí změnu, je nutné to opět projednat s ředitelkou MŠ.

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

[Zákonní zástupci předávají dítě učitelce ve třídě.](#)

Nestačí doprovodit dítě ke vchodu nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě nenese MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole, kterou zapíše do Zmocnění. Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte!

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků.

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměřeních a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, kam dítě dochází. Ředitelka MŠ svolává třídní schůzky, kde jsou rodiče informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ, nebo pedagogickým pracovníkem školy ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Informace lze získat také na konzultačních dnech, kde získají rodiče informace o celkovém vývoji dítěte ve všech oblastech.

4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích.

Pokud mateřská škola pořádá výlety, divadelní představení, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu prostřednictvím nástěnek a internetových stránek.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.

Pokud je rodičům známa krátkodobá nepřítomnost, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi, nebo ředitelce školy.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání zákonní zástupci informují o případných obtížích dítěte.

Zákonní zástupci informují neprodleně o každé změně zdravotní způsobilosti, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech.

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagogického pracovníka dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči.

Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy (dohoda s ředitelkou).

Pedagogové nesmí podávat v době pobytu dítěti žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (alergie, astma...) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.

6. Další bezpečnostní opatření

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy patří přísný zákaz používání alkoholu, kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při prezentacích propagujících aktivity školy.

7. Úhrada úplaty za stravování.

- Úplata za stravování se zpravidla platí první den v měsíci.
- Výše stravného je stanovena dle platných směrnic, dle věku dítěte.
- Provozní školní jídelny může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úplaty.
- Úplaty se platí v hotovosti v jídelně MŠ, nebo bezhotovostně na účet mateřské školy.

Stravné:

Celodenní stravné: 35,- Kč

Děti starší 6 let: 38,- Kč

Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, kdy je přítomno.

V rámci pitného režimu mají děti k dispozici nápoje po celý den.

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

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy.
- Řídí se Řádem mateřské školy.
- Dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a vzájemné tolerance a ohleduplnosti.

Povinnosti dětí:

- děti dodržují a respektují pravidla, která jsou v MŠ stanovena
- děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob

Článek III

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání v mateřské škole.

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti v MŠ.

Ředitelka může rozhodnout o ukončení docházky dítěte, pokud se neúčastní vzdělávání po dobu delší než 3 týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodů narušování provozu mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání dítěte.

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole se ukáže, že dítě není zralé pro vstup do kolektivu a učitel, pediatr nebo PPP doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Při neinformování o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

4. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za školní stravování.

Článek IV

Přijímací řízení do MŠ

Přijímání dětí do MŠ

Probíhá podle zákona 4. 561/2004 Sb., předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §34:

- termín přijímacího řízení vyhláší ředitelka MŠ**, rodiče jsou informováni prostřednictvím vývěsek, webových stránek a místního rozhlasu
- dítě může být přijato i v průběhu školního roku** (nesmí být překročena kapacita školy)
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem** (§50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je imunní proti nákaze nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

1. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (**MŠ žulová, příspěvková organizace**), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je v 8:00 hodin. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Podmínky zajištění distančního vzdělávání při karanténě v MŠ

Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.

2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky
- b) písemně třídnímu učiteli
- c) osobně třídnímu učiteli

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

3. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

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.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

4. Kriteria pro přijímání dětí do Mateřské školy Žulová:

- Děti, které půjdou za rok do základní školy
- Děti s odloženou školní docházkou
- Děti zaměstnaných rodičů

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Článek V

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to do doby převzetí zákonnými zástupci, nebo jimi pověřenou osobou
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí, při větším počtu dětí musí být druhý pedagogický pracovník, nebo dospělá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovním vztahu k mateřské škole.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 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 při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy se děti řadí do dvojstupu
 - skupina využívá chodníku, nebo levé krajnice vozovky
 - při přecházení vozovky učitelka používá zastavovací terčík
 - využívá bezpečnostní vesty
 - při vycházce s dvouletými dětmi, může být na jednoho pedagogického pracovníka:
 - 15 dětí a v tom dvě dvouleté děti
 - 12 dětí a v tom tři a více dvouletých dětí

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

4. Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

5. 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 učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

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

6. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené

opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Článek VI.

Zacházení s majetkem školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

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

2. Povinnosti zákonných zástupců

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

Článek VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost Školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí (šatna, webové stránky školy).

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Tento školní řád nabývá platnost dnem 1. 9. 2020

21. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců

Zaměstnanci byli seznámeni na PP dne: 31. 8. 2020

Přílohy: č. 1) PROVOZNÍ ŘÁD ŠJ
č. 2) VNITŘNÍ REŽIM MŠ
č. 3) VNITŘNÍ ŘÁD

Vyličilová Milena
ředitelka MŠ Žulová

Zákonní zástupci svým podpisem ztvrzují souhlas a seznámení se Školním řádem mateřské školy.

Vnitřní řád MŠ Žulová

1, Údaje o zařízení

Mateřská škola Žulová, příspěvk. organizace

Komenského 197

79065 Žulová

Tel: 584 437 114 MŠ ([ms.zulova @tiscali.cz](mailto:ms.zulova@tiscali.cz))

606 293 828 II.odd.

728 005 156 I.odd.

Provozovatel: MěÚ ŽULOVÁ

Odpovědná osoba: Vyličilová Milena, řed. MŠ

Typ školy: MŠ s celodenní péčí

Stanovená kapacita: 70 dětí

Provozní doba: 6, 30 – 16, 15 hodin

Využití kapacity pro jiné účely: zájmové kroužky

2, Režimové požadavky

- **Nástup dětí:** 6: 30 -16:15 hod.
- **Spontánní hra:** neomezeno v průběhu celého dne
- Činnosti dětí řízené pedagogem: 9:00 – 9:30 hod.
- Sledování televize: využíváme velice málo DVD

- **Pohybové aktivity:** denně DC, Tv chvilky, zahrada, relax. balóny, plavecký výcvik, lyže, boby, rotoped, trampolína, lyžařský výcvik, tělovýchovné soutěže, turistické vycházky...
- Vybavení: lyže, boby, sáně, hokejky, míče, trampolína, rotoped, koloběžky, kola, skluzavka, šlapací auta, relaxační bazén, odrážedla...
- **Pobyt venku:** máme dvě velice dobře vybavené zahrady, písek pravidelně obměňován
dopoledne 9:35 -11:35, II.odd: 10:00 – 12:00 hod.
odpoledne 15:00 -16:00 hod.

Odpočinek: malé děti 12:05 -14:10

st. děti: 13:00 – 14:0

- *lehátka rozkládáme v obou třídách*
- *dětem, které nespí, je umožněna hra*

Stravování: máme vlastní jídelnu (I. třída. –Adaptabilní režim)

svačinka: 8:35 - 9:05

II. odd.: 9: 00 - 9: 20

oběd: 11:35 -12:05

12: 00 - 12:30

svačinka: 14:30 15:00

- Při chystání stravy pomáhají hospodáři, děti samy odnášejí nádobí. Při obědě si st. děti nalévají polévku, druhý chod si nosí samy.
- Pitný režim: nápoje zajišťuje ŠJ

Obědy se hradí hotově ve ŠJ vždy první pracovní den v měsíci.

Otužování:- vzdušné lázně, cvičíme v trenýrkách, vhodné oblečení do třídy, plavání, lyžování, bobování, v létě otužování v bazénku...

-zakoupeny všem dětem polštáře pro astmatiky

Informujte ráno učitelku, jestliže:

- se vyskytne infekční onemocnění v rodině, nebo u osob, s nimiž přijde dítě do styku
- se objeví projevy začínajícího onemocnění v průběhu noci a rána, a to zejména poruchy spánku, plačtivost, únavnost a malátnost, nechutenství a zvracení, vyrážka či průjem!

MŠ není vybavena vlastním prádlem. Proto je třeba přizpůsobit oblečení potřebám celodenního provozu:

-ráno: do třídy děti nosí tričko s krátkým rukávem, ponožky, hrací kalhoty s kapsou a v ní kapesník. Děvčátka sukénku a punčocháče. Požadujeme vhodné přezůvky (nesmí být nazouváky)

-odpočinek: pyžamo, noční košilka

-cvičební úbor: trenýrky, nebo kraťasy

-náhradní věci: kalhoty, punčocháče, triko, spodní prádlo

Všechny věci podepsané!

3, Způsob nakládání s prádlem

Výměna prádla: -výměna lůžkovin 1x za 14 dnů
-pyžama 1x za týden
-ručníky 1x za týden

Praní prádla zajišťuje firma SLUKO ŽULOVÁ

Ukládání prádla: -povlečení ve vyhrazených skříních
-ušpiněné prádlo je uloženo v koši

V Žulové 1. 9. 2017

Vylíčilová Milena, ředitelka školy