

ŠKOLNÍ ŘÁD

Zastupující ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Solenice, okres Příbram, příspěvková organizace souladu s § 30 odst. 3, zákona č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

Obsah:

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

vzdělávací program

2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4. Povinnosti zákonných zástupců

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

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

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

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.

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

9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním vztahu.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ.

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci.

III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte MŠ

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zák. zástupce dítěte.

14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za předškolní stravování.

IV. Provoz a vnitřní režim MŠ

- 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ.
- 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

V. Organizace školního stravování

- 18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 19. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání.
- 20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

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

- 21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
- 22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
- 23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

VII. Zacházení s majetkem školy

- 24. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání.
- 25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ.

Čl. VIII. Závěrečná ustanovení

- 26. Účinnost a platnost školního řádu.
- 27. Změny a dodatky školního řádu.
- 28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Čl. I PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) respektuje přirozená práva a potřeby dítěte
podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu
rozvíjí přirozené touhy po poznání
podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů
vytváří příležitosti k rozvoji názorů
zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností
vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP 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. 43/ 2006 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen Vyhláška o MŠ).

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. tohoto školního řádu,

zaručující optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností poskytovaných školským zařízením 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, které jim zaručuje Listina základních lidských práv 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 vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci) mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) 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. II „Upřesnění výkonu 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 jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče se světlou protiskluznou podrážkou), bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- d) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- e) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagoga; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!
- f) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

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

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

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ 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 MŠ.

6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

6.1 Je nepřipustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od ped. pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Výjimku tvoří poledne - doba oběda, kdy rodiče nebo jimi pověřené osoby vyčkají v šatně až do převzetí dítěte od učitelky.

Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy.

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

6.4. 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 učitelce, případně řediteli (ředitelce) mateřské školy.

V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) obrátí se na Policii ČR.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit.

Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

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

7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný ve třídách.

Zák. zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte

7.2 Zák. zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání krátce informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, jinak kdykoliv po dohodě v době, kdy nebude narušován průběh vzdělávání ve třídě.

7.3 Ředitelka MŠ může podle potřeby uspořádat schůzky, na kterých jsou zák. zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a

to zejména z provozních důvodů.

7.4 Zák. zástupci dítěte si mohou domluvit ředitelkou MŠ individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zák. zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pověřený pedagogický pracovník po vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7.6 Při podávání informací se zaměstnanci školy řídí zákonem na ochranu osobnosti.

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

8.1 Pokud škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, exkurze, tvořivá odpoledne apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v chodbě.

8.2 Souhlas s účastí dítěte na akcích uvedených v bodě 8.1 stvrdí zák. zástupce podpisem formuláře, který je součástí spisu dítěte.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí rodiče.

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

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.

9.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole. Oznámení této nepředvídatelné zprávy je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu

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

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná k 15. dni příslušného kalendářního měsíce,

b) platba za stravování může být, se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnuta na jiném termínu úhrady úplaty

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Platba za stravování je nutno uhradit do 6. dne daného měsíce

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku

se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ
- b) řídí se řádem školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidle slušnosti a ohleduplnosti

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí

- a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv
- b) do třídy se vždy zouvají
- c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny
- c) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata
- d) kola a koloběžky nechávají před vchodem do budovy
- e) pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích nebo koloběžkách
- f) rodiče nedávají do MŠ dětem peníze a drahé věci. Škola nenesे odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto věcí.

Čl. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

13) 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 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

14) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte v MŠ.

15) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 nebo 10.2 školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1 Mateřská škola je jednotřídní a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,30 hod. do 16,00 hodin.

16.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogických i provozních pracovníků, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.3 Vzdělávání v MŠ probíhá ve třech ročnících.

16.4 MŠ může organizovat školní výlety, a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

16.5 Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy. Souhlas je písemný na formuláři založeném ve spise dítěte.

17) Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Přivádění, vyzvedávání dětí

Děti můžete do MŠ přivést dle vašeho uvážení. Pozdější příchod je nutno domluvit s učitelkami MŠ.

Vyzvedávání dětí je možné kdykoliv v průběhu dne, ale po předchozí domluvě s učitelkou. Po obědě od 12,15 do 12,30 hodin, dále dle vašich potřeb, rovněž po předchozí domluvě. Jakoukoliv změnu lze nahlásit i telefonicky do MŠ.

Pokud je budova v době provozu uzamčena, použijte zvonek.

17.2 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového programu probíhá v následujícím denním režimu :

6,30 – 8,55 scházení dětí, spontánní hry, řízené i spontánní činnosti s dětmi- skupinové, frontální, individuální- pohybové aktivity, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, rozumový a tělesný rozvoj.

8,55– 9,15 hygiena, svačina

9,15 – 9,35 řízená činnost

9,35 – 9,45 osobní hygiena, příprava na pobyt venku

9,45 – 11,30 pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě)

11,35 – 12,15 hygiena, oběd

12,30 – 14,00 odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv. potřeb dítěte), indiv. práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14,15 – 16,00 hygiena, odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, pobyt na zahradě

Čl. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18) Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Dětský domov a školní jídelna Solenice. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT číslo 107/2005 SB. o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. V MŠ je výdejna stravování, která se řídí Vyhláškou o školním stravování.

18.2 Školní jídelna a výdejna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má

právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu v době jejího výdeje.

V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu.

19) Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

19.1 V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu.

19.2 8:55 – 9:15 podávání dopolední svačiny

11:50 – 12:30 oběd

14:15 – 14:45 podávání odpolední svačiny

19.3 V rámci pitného režimu mají děti podobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

20) Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

20.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci s každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu č. 9 tohoto školního řádu rodiče omluví své dítě v MŠ

a to nejpozději do 16:00 hod. den předem, v daný den do 7 hodin.

20.2 V době nemoci dítěte je možno oběd odnést v jídelnosiči pouze první den nemoci do 11.30 hodin. Ostatní jídla za téhož dne lze odebrat pouze, pokud to umožňují hyg. normy.

20.3 Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.

20.4 Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje

20.5 Před nástupem do MŠ je nutno dítě opět přihlásit a to nejpozději do 16:00 hod. den předem.

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

21) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají ped. pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zák. zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 21.2 K zajištění k bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 21.3 Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
- 21.4 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. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.
- 21.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Při nástupu dítěte po jakékoliv běžné nemoci rodiče svým podpisem stvrzují, že dítě přivádějí do kolektivu zdravé.
- 21.6 Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí nejsou do MŠ přijímány děti se zraněním zraněného (např. tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.)
- 21.7 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 jim pověřené osoby neprodleně po upozornění ze strany školy dítě z MŠ převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.
- 21.8. Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.
- 21.9 Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
- 21.10 Dodržování platných doporučení a nařízení ministra školství, ministra zdravotnictví a KHS

22) Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 22.1 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.
- 22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnosti dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, děti na začátku a na konci skupiny mají obléknuté reflexní vesty

skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky

skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky

vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny

při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě:

využívají se pouze známá bezpečná místa

pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)

při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) rozdělování ohně

pouze při akcích typu táborák, oslavy dne dětí, cesty za pokladem apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí

jen na místech určených pro rozdělování ohně

za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného

v protipožární ochraně při otevřeném ohni

v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně

pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál

po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

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

e) pracovní a vývrtné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou ostré nůžky, nože, kladívka vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se škola řídí vnitřní směrnici k zajištění BOZ dětí.

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

23.1 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického

hráčství (gamblérství) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

23.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

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

ČI. VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

25.1 Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzamčena

25.2 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 přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte

25.3 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. Pokud způsobí zák. zástupci nebo děti škodu na majetku školy, jsou povinni tuto škodu nahradit.

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

ČI. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Účinnost a platnost školního řádu: od 1. 9. 2020

27. Změny a dodatky školního řádu:

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

28.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

28.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.

28.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na

informativní schůzce začátkem školního roku, seznámení s školním řádem rodiče potvrdí podpisem. Školní řád je vyvěšen na informativní nástěnce v chodbě mezi třídami.

Zpracovala: zastupující ředitelka Vladimíra Čedíková

V Solenicích 24. 8. 2020