

Školní řád mateřské školy

Mateřská škola je součástí příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Aloise Jiráska Dolní Lutyně Komenského 1000 okres Karviná, příspěvková organizace

Pracoviště MŠ Dolní Lutyně:

MŠ Komenského 1009

MŠ Bezručova 432

MŠ Rychvaldská 999

MŠ Hlavní 80



Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy	2
2. Povinné předškolní vzdělávání	6
3. Provoz a vnitřní režim mateřských škol.....	7
Provoz a vnitřní režim mateřské školy Komenského 1009.....	7
Provoz a vnitřní režim mateřské školy Bezručova 432.....	8
Provoz a vnitřní režim mateřské školy Rychvaldská 999.....	8
Provoz a vnitřní režim mateřské školy Hlavní 80.....	9
4. Podmínky pobytu dítěte v mateřské škole	10
5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	11
6. Přijímání dětí do mateřské školy a ukončení vzdělávání v MŠ	12
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
8. Podmínky zacházení s majetkem školy	15

Přílohy

Příloha č. 1: Distanční vzdělávání pro děti s povinným předškolním vzděláváním

Příloha č. 2: Hodnocení v MŠ

Příloha č. 3: Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ

Příloha č. 4: Specifika vyplývající z aktuální hygienické a epidemické situace vzhledem ke COVID-19

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva a povinnosti školy

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces, rozvoj dítěte ve všech oblastech definovaných RVP PV pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajištění optimálních podmínek pro to, aby tento proces mohl probíhat.
- Škola má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje příznaky infekčního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé osoby, která je v pracovně-právním vztahu se školou.
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je například rýma, kašel, teplota, bolest kloubů, bolest hlavy atd.), ale věnuje těmto příznakům pozornost.

Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo na:

- poskytnutí ochrany a bezpečí
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- respektování individuality
- výběr činností na základě vlastní volby dle předložené nabídky
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
- na adaptační režim
- na informace a poradenskou pomoc školy
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy
- na zvláštní péči v odůvodněných případech – v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu
- na život ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy
- na ochranu před svévolným zasahováním do svého soukromého života, rodiny, domova
- na poskytnutí podpůrných opatření
- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného nebo lokálního charakteru

Děti jsou povinny:

- dodržovat školní řád a pokyny k zajištění bezpečnosti
- dodržovat zásady osobní hygieny
- plnit pokyny učitelů, pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, rovněž ostatních zaměstnanců školy, kteří konají dohled nad dětmi
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- upevňovat si společenské návyky – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc
- říct učitelce, když chtějí opustit třídu

- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých
- chovat se tak, aby ostatním dětem neublížily, případně se omluvit
- konflikty se snažit řešit domluvou
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity
- účastnit se v situacích, vyplývajících z platných nařízení, tzv. distanční formy výuky

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činností ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou a vedoucí učitelkou, případně i s ředitelkou
- přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu školního vzdělávacího programu
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
- být informováni o prospívání svého dítěte
- zapojit se do řešení problematiky stravování dětí ve škole
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na vytváření podmínek ze strany školy, na dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy, popř. tzv. distanční formy výuky
- v případě nepřítomnosti dítěte řádně omlouvat
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek je definován § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školní zákon)
- sledovat aktuální informace – stránky školy
- předávat dítě osobně učitelce mateřské školy
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte, v jeho zdravotním stavu nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny, ...)
- v předškolním vzdělávání jsou povinni hradit dle školského zákona úplatu za vzdělávání /v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné/
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a následující občanského zákoníku), spolupracovat při procesu přiznání podpůrných opatření

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, viz § 2 školského zákona
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

Pravidla vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci dětí, dětmi a zaměstnanci mateřské školy

- 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
- zaměstnanci školy, děti, žáci a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy
- zákonní zástupci (nebo jiná písemně dohodnutá osoba – dále jen zákonní zástupci) v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy do třídy; nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení vzdělávání v mateřské škole ve vymezeném prostoru MŠ
- v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob převzetí dítěte ke vzdělávání a jeho předání po ukončení vzdělávání
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho převzetí a předávání při vzdělávání v mateřské škole; vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí mateřské školy
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele mateřské školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- informace týkající se stravování podává vedoucí stravování v době 6.00 – 14.00 hodin
- vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou během školního roku organizuje třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích a záměrech mateřské školy, o podstatných záležitostech vzdělávání dětí, v závislosti na aktuální situaci je možná forma realizace

třídních schůzek prostřednictvím e-mailu zákonným zástupcům či v případě potřeby písemná forma dle dohody se zákonným zástupcem

- v případě nezbytné potřeby může být zorganizována i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí mateřské školy nebo s učitelem mateřské školy, vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální rozhovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte, v závislosti na aktuální situaci je možno situaci řešit formou e-mailu, telefonického rozhovoru se ZZ
- vedoucí mateřské školy nebo učitel mateřské školy, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte, v závislosti na aktuální situaci je možno situaci řešit formou e-mailu, telefonického rozhovoru se ZZ
- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na informativních nástěnkách, případně učitelem mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- zákonní zástupci 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
- děti při vzájemných vztazích se zaměstnanci dodržují pravidla slušného chování
- škola upozorňuje zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí a žáků, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit

Jak pomoci dítěti překonat první dny docházky do mateřské školy?

- **Bud'te dítěti oporou a poskytněte mu pocit bezpečí**
(Pokud o to dítě stojí, zůstaňte s ním po určitou dobu v prvních dnech ve školce.)
- **Používejte stejné rituály**
(Vod'te dítě do školky ve stejný čas a vyzvedávejte je, pokud možno, ve stejnou hodinu. Používejte konkrétní údaje o tom, kdy je vyzvednete – po obědě, po svačině – nejen obecné, jako brzy, za chvíli, po práci apod.)
- **Rozlučte se krátce**
(Loučení dlouze neprotahujte, někdy totiž loučení představuje větší problém pro rodiče než pro dítě, proto je zbytečně nestresujte.)
- **Bud'te citliví a trpěliví**
(Vyprávějte si o tom, co dítě ve školce dělalo a co nového se naučilo.)
- **Ujistěte dítě, že je do školky neodkládáte**
(Vysvětlete mu, že je máte rádi a že nechodí do školky proto, že na ně nemáte čas nebo že s ním nechcete být doma. Každý má svět povinností – vy práci, vaše dítě školku.)
- **Komunikujte s učitelkou**
(Možná se dozvíte, že když ze školky po nervy drásající scéně odejdete, vaše plačící dítě se rázem uklidní a jde si spokojeně hrát.)
- **Potomka za zvládnutý pobyt ve školce pochvalte a pozitivně ho motivujte**
(Neříkejte doma dítěti, že chápete, jaké to muselo být strašné vydržet takovou dobu bez maminky. Naopak vyzdvihněte jeho pěkné zážitky, zahrajte si s ním hru, kterou se ve školce naučilo)

Co byste nikdy neměli dělat...

- **Nenechte se obměkčit – buďte důslední.**
(Když už jednou rozhodnete, že půjde dítě do mateřské školy, nedejte se přemluvit a trvejte na svém.)
- **Nestrašte své dítě školkou - "počkej, ve školce ti ukážou".**
(Za problémy s přivykáním je v žádném případě netrestejte.)
- **Neříkejte dítěti, že je vám také smutno a že se vám stýská.**
(Když zvládnete své emoce vy, dítě je zvládne také. Rodič musí být dítěti oporou.)
- **Netvrďte dítěti cestou do školky, že jdete na procházku, a nelžete mu o tom, v kolik hodin je přijdete vyzvednout.**
- **Neopakujte dítěti pořád dokola, že má být hodné.**

2. Povinné předškolní vzdělávání

Od 1. září 2017 je pro děti, které dovrší 5 let, docházka do MŠ povinná.

Organizace výuky předškolních dětí a dětí s odklady školní docházky v MŠ:

1. Docházka dítěte bude povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí minimálně 4 hodin denně /od 8:00 do 12:00 hodin/.
2. Rodič bude povinen písemně omlouvat nepřítomnost svého dítěte v aplikaci digiskolka.cz, případně e mailem na pracovní e mail MŠ či pracovní e mail pedagogů - např. nemoc, pozdní příchody.
3. V případě, že dítě nebude docházet do MŠ, zejména při velké neomluvené absenci, bude kontaktováno pracoviště OSPODu /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/.
4. Rodiče za děti s povinnou předškolní docházkou nehradí úplatu.
5. Dítě v povinném předškolním vzdělávání nemusí být podrobeno očkování.

Možnost individuálního vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky

(dítě nemusí docházet do MŠ a rodiče s ním pracují doma dle doporučení oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno)

Podmínky individuálního vzdělávání:

1. Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ a současně písemně informovat o individuálním vzdělávání nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
2. Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží při povinném ověření.
3. Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit ověření v MŠ v daném termínu, který stanovujeme na první týden v listopadu, popř. do 15. prosince.
4. Individuální vzdělávání může být zrušeno kdykoliv rodičem nebo MŠ, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (rozhoduje ředitel školy; odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat), dítě zahájí pravidelnou denní docházku.
5. V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné.
6. Distanční vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou je upraveno v příloze č. 1.

Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí s povinnou předškolní docházkou ze vzdělávání

1. Nepřítomnost dítěte ve vzdělávání omlouvají rodiče ze zdravotních a jiných vážných důvodů. Toto je nutno učinit do tří kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti, omluvit lze žáka i telefonicky. Předem známou nepřítomnost dítěte je nutno omluvit před jejím započítáním, a to do tří dnů, učiteli rodiče podávají písemnou žádost se zdůvodněním nepřítomnosti.

2. **Pro omluvu nepřítomnosti dítěte slouží aplikace „digiskolka.cz“.** Aplikace Digiškolka je informační systém, který poskytuje přehlednou správu agendy MŠ v on-line aplikaci, systém obsahuje kromě jiného základní moduly pro komunikaci s rodiči a omluvenky. Ve sporných případech si vyučující může vyžádat potvrzení lékaře. Omluvenku zašle formou zprávy v aplikaci zákonný zástupce ihned po návratu do školy učiteli, nejpozději do tří dnů. Omluvenku dítěte lze zaslat i formou e-mailu na e-mail MŠ, případně na pracovní e-maily pedagogů.
3. Vždy je třeba posoudit okolnosti nepřítomnosti dítěte, jako jsou uváděné důvody, četnost nepřítomnosti, nápadně častá či opakující se absence v době určitých dní. V těchto případech bude vyzván zákonný zástupce k doložení tvrzené skutečnosti jiným způsobem, např. potvrzením lékaře. Neomluvenou absenci řeší se zákonnými zástupci třídní učitel a vedení školy. Neomluvená absence může naplnit znaky přestupku či trestného činu ohrožování výchovy dítěte. V tomto případě škola spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.
4. Nepřítomnost dítěte je nutno hlásit i ve školní jídelně, první den nepřítomnosti si může zákonný zástupce oběd a svačinky vyzvednout za běžnou cenu, další dny již uhradí i režijní náklady na zhotovení jídla.

3. Provoz a vnitřní režim mateřských škol

Škola zohledňuje v režimových požadavcích nařízení vlády České republiky, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy a Krajské hygienické stanice.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy Komenského 1009

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00
- tento provoz je možno po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí, stavebních úprav aj. závažných příčin
- provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci srpnu, a to v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, dle zájmu zákonných zástupců je v provozu některá ze 4 škol v měsíci červenci
- rozsah omezení nebo přerušení bude zákonným zástupcům oznámen 2 měsíce předem
- osobám, které nejsou zaměstnancem mateřské školy, dítětem, žákem nebo zákonným zástupcem je umožněn vstup do školy jen po prokázání své totožnosti a vysvětlení důvodu zaměstnanci MŠ
- při nástupu dítěte do mateřské školy zaktualizují rodiče učitelce Evidenční list dítěte, změny v údajích na Evidenčním listu jsou povinni nahlásit
- vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech třídách, děti jsou do tříd rozděleny podle věku, s přihlédnutím i k požadavkům rodičů
- kapacita mateřské školy je 24 dětí v jedné třídě, výjimka je stanovena do počtu 28 dětí v jedné třídě
- vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od dvou do šesti let

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin
- vyzvedávají se z mateřské školy: děti s polodenní docházkou od 12:00 do 12:30 hodin, děti s celodenní docházkou od 14:00 do 16:00 hodin
- pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba (pouze na základě písemného zmocnění) dítě ve stanovenou dobu nevyzvedne, kontaktuje učitelka telefonicky zákonného zástupce, vedení školy, obrátí se na orgány sociálně právní ochrany, případně na Policii ČR
- nepřítomnost dítěte rodiče omlouvají telefonicky na tel. 558 848 209, či 739 405 799, dále na e-mail msstred@zsd.cz, v aplikaci digiskolka.cz, případně na pracovní e-maily pedagogů jmeno.prijmeni@zsd.cz

- po dohodě rodiče s pedagogem mohou přijít a odejít kdykoliv v průběhu dne
- mateřská škola je po celou dobu provozu z bezpečnostních důvodů uzavřena, rodiče používají zvonek a hlásí se do videotelefonu u vstupních dveří do MŠ
- rodiče vodí dítě do školky oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat
- obuv musí být pevná, oblečení malých dětí musí být označené značkou nebo jménem dítěte, rodiče vedou dítě k ukládání osobních věcí na určené místo

Provoz a vnitřní režim mateřské školy Bezručova 432

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00
- tento provoz je možno po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí, stavebních úprav aj. závažných příčin
- provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci srpnu, a to v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, dle zájmu zákonných zástupců je v provozu některá ze 4 škol v měsíci červenci
- rozsah omezení nebo přerušení bude zákonným zástupcům oznámen 2 měsíce předem
- osobám, které nejsou zaměstnancem mateřské školy, dítětem, žákem nebo zákonným zástupcem je umožněn vstup do školy jen po prokázání své totožnosti a vysvětlení důvodu zaměstnanci MŠ
- při nástupu dítěte do mateřské školy zaktualizují rodiče učitelce Evidenční list dítěte, změny v údajích na Evidenčním listu jsou povinni nahlásit
- vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, děti jsou do tříd rozděleny podle věku, s přihlédnutím i k požadavkům rodičů
- kapacita mateřské školy je 20 dětí v jedné třídě
- vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od dvou do šesti let

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin
- vyzvedávají se z mateřské školy: děti s polodenní docházkou od 11:30 do 12:15 hodin, děti s celodenní docházkou od 14:30 do 16:00 hodin
- pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba (pouze na základě písemného zmocnění) dítě ve stanovenou dobu nevyzvedne, kontaktuje učitelka telefonicky zákonného zástupce, vedení školy, obrátí se na orgány sociálně právní ochrany, případně na Policii ČR
- nepřítomnost dítěte rodiče omlouvají telefonicky na tel. 558 848 204 či e-mailem na msnerad@zsdl.cz, v aplikaci digiskolka
- po dohodě rodiče s pedagogem mohou přijít a odejít kdykoliv v průběhu dne
- mateřská škola je po celou dobu provozu z bezpečnostních důvodů uzavřena, rodiče používají zvonek a hlásí se do videotelefonu u vstupních dveří do MŠ
- rodiče vodí dítě do školky oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat
- obuv musí být pevná, oblečení malých dětí musí být označené značkou nebo jménem dítěte, rodiče vedou dítě k ukládání osobních věcí na určené místo

Provoz a vnitřní režim mateřské školy Rychvaldská 999

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00, vzdělávání probíhá v jedné třídě a to pro děti od dvou do šesti let

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin
- vyzvedávají se z mateřské školy: děti s polodenní docházkou od 11:30 do 12:00 hodin, děti s celodenní docházkou od 14:30 do 16:00 hodin

- nepřítomnost dítěte rodiče omlouvají telefonicky na tel. 558 848 207, 734 133 443 či e- mailem na mszbyky@zsdl.cz

Provoz a vnitřní režim mateřské školy Hlavní 80

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 15:30

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin
- vyzvedávají se z mateřské školy: děti s polodenní docházkou od 12:00 do 12:30 hodin, děti s celodenní docházkou od 14:30 do 15:30 hodin
- nepřítomnost dítěte rodiče omlouvají telefonicky na tel. 558 848 210

Zajištění průběhu vzdělávání dětí od dvou do tří let:

Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte.

Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby. Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek).

Orientační uspořádání dne:

6:00 – 9:00	scházení dětí, spontánní činnosti, individuální činnosti, hrové činnosti, pohybové aktivity, hygiena, svačina
9:00 – 9:30	hygiena, didakticky cílené činnosti dle oblastí uvedených v ŠVP MŠ
9:30 – 12:00	příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena, oběd, zdravotně zaměřené činnosti, příprava na odpočinek, rozcházení polodenních dětí
12:00 – 14:00	odpočinek, relaxace, náhradní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi, hygiena, svačina
14:00 – 16:00	pohybové činnosti, odpolední zájmové aktivity, spontánní odpolední hry, pokračování didakticky cílených činností, individuální práce s dětmi

- uspořádání dne je pouze orientační, může být pozměněno v závislosti na věkovém složení třídy, v případě účasti na různých akcích /výlet, exkurze.../
- uspořádání se liší v počátcích a koncích provozu jednotlivých mateřských škol dle rozpisu

Škola má zpracován **Školní vzdělávací program „Rok s jablůnkou v naší škole,”** který vychází z požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Výchovně vzdělávací práce je řazena do tematických poznávacích celků, je realizována formou individuální, skupinové a frontální činnosti, jsou využívány různorodé metody a formy práce, kooperace a prožitkové učení, vše vychází z potřeb a zájmů dětí. Při sestavování programu dne učitelka respektuje vývojové a věkové zvláštnosti dětí, dbá na jejich individuální rozvoj.

Pitný režim – celodenní zajištění pestrého pitného režimu je zajištěno ve spolupráci se ŠJ. Po ukončení pitného režimu následuje ihned mytí kelímků v saponátu domovnící, zaměstnanci provozu a oplach vodou z varné konvice/min 85 °Celsia/, pro pobyt venku mají děti omyvatelné podepsané uzavíratelné lahve, označené hrnečky.

Pitný režim je dětem volně k dispozici ve všech třídách. Jedná se o obměňující se čerstvou nabídku tekutin /čaje, minerálky, ovocné šťávy, voda čistá, voda s přídavkem ovoce či zeleniny apod./, která je připravována pracovníky školní jídelny, školní výdejny. Pitný režim je podle potřeby přenášen i na školní zahradu. O hygienické zázemí pitného režimu ve třídách se starají provozní pracovníci.

Pobyt venku je vždy přizpůsoben podmínkám. Za příznivého počasí se většina aktivit přesouvá ven na zahradu. Pobyt venku se neuskutečňuje při silném větru, dešti, při mrazu pod -10 °C, při smogové situaci, indexu kvality ovzduší st. 3 A a 3 B.

Pobyt venku je realizován:

- na školní zahradě (herní, skupinové, pohybové činnosti v areálu školy)
- vycházkami do okolí (organizovaná chůze prokládaná poznávacími a pohybovými činnostmi na bezpečném místě)
- exkurzemi (vycházky tematicky zaměřené na určitou oblast)

Při mimoškolních akcích jako jsou školní výlet, škola v přírodě, plavecký výcvik, divadla a tematicky zaměřené výjezdy zodpovídají učitelé mateřské školy za vhodnost, bezpečnost, organizaci a tematickou náplň zvolené akce.

Při společných akcích rodiny a školy zodpovídají za dítě rodiče, i když akce probíhá na půdě školy.

Přechodové činnosti: děti přecházejí volně dle potřeby do umývárny a WC, při individuálním odchodu dítěte ze třídy musí mít učitelka přehled o pohybu dítěte, dítě hlásí každý odchod ze třídy. Při přechodu na pobyt venku je nutná organizace dětí pro společný odchod, případně při společné hygieně před odchodem např. do jídelny (v některých MŠ)

Školní stravování zajišťují provozní a pedagogičtí zaměstnanci za zvýšených hygienických podmínek.

Organizace při stolování: děti mají své místo u jednotlivých stolečků. Polévku dětem nalévá učitelka. Pro druhé jídlo si děti chodí podle situace samostatně, případně jej přinášejí učitelky mateřské školy. Děti jedí, pokud možno, samostatně, učitelka pomáhá s krájením. Děti nesmí být v žádném případě nuceny k jídlu. Samy po sobě uklízejí nádobí na odkládací stůl. Ranní i odpolední svačinu mají děti připravenou ve třídě, oběd v jídelně. Každé dítě je vedeno k samostatnosti při stolování.

4. Podmínky pobytu dítěte v mateřské škole

- děti se přijímají v době od 6:00 hodin, nikdy ne dříve
- převlékání dětí probíhá v šatně za dohledu zákonných zástupců
- děti mají vhodný oděv i obuv pro pobyt ve třídách, pro pohybové aktivity, pro pobyt venku, pro odpočinek, všechny věci dětí jsou označeny, děti nenosí do mateřské školy šperky aj. cennosti, rodiče vodí dítě do školky oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat
- obuv musí být pevná, oblečení mladších dětí musí být označené značkou nebo jménem dítěte, rodiče vedou dítě k ukládání osobních věcí na určené místo
- rodiče jsou povinni dítě osobně předat učiteli mateřské školy a informovat o zdravotním stavu dítěte
- rodiče neponechávají dítě v šatně nikdy samotné
- děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci a osoby jimi pověřené, trvale pověřené osoby zákonní zástupci zapíší do evidenčního listu dítěte
- pověření jiné osoby pro vyzvedávání dítěte z MŠ musí být vždy písemné, možno vypsát „POVĚŘENÍ“, které musí podepsat zákonný zástupce dítěte /pro vyzvedávání dětí sourozenci/
- děti polodenní se rozcházejí zpravidla mezi 11:30 (12:00) – 12:00 (12:30), je možno dohodnout s učitelkou předem jinou dobu, děti celodenní se rozcházejí zpravidla mezi 14:00 (14:30) – 16:00 (15:30)
- po dohodě rodiče s učitelem mateřské školy mohou přijít a odejít kdykoliv v průběhu dne
- zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě z MŠ do 16:00 (15:30) hodin, ve výjimečných případech je možno předem dohodnout s učitelkou jinou dobu
- v případě převzetí dítěte do stanovené doby, učitelka kontaktuje pověřené osoby telefonicky, informuje telefonicky vedení školy, obrátí se na ObÚ /sociálně-právní ochrana dětí/ o zajištění neodkladné péče, případně se obrátí na PČR
- rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně učitelce ve třídě, telefonicky nebo e-mailem

- odhlašování /přihlašování stravného je nutno den dopředu, otázky stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny/
- úhradu za předškolní vzdělávání /školné/ a stravování platí zákonní zástupci ve stanovených termínech
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví dítěte a změny v těchto údajích /Evidenční listy/
- zákonní zástupci dětí jsou informováni o veškerém dění v mateřské škole učiteli mateřské školy, informacemi na nástěnkách, na schůzkách rodičů, na webových stránkách www.zsdl.cz, po vzájemné domluvě prostřednictvím e-mailů, telefonicky či písemně, prostřednictvím aplikace digiskolka.cz
- zákonní zástupci jsou obeznámeni se školním řádem, školním vzdělávacím programem mateřské školy „Rok s jablůnkou v naší škole“, třídním vzdělávacím programem, provozním řádem (třídní schůzky, konzultace, nástěnky, web)

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- osobám, které nejsou zaměstnancem školy, dítětem, žákem nebo zákonným zástupcem je umožněn vstup do školy jen po prokázání totožnosti a vysvětlení důvodu vstupu
- v době zvýšeného pohybu osob (scházení a rozcházení dětí) je navíc dozor zajištěn provozními zaměstnanci školy
- mateřská škola je po dobu provozu z bezpečnostních důvodů uzavřena, rodiče používají zvonek a hlásí se do videotelefonu u vstupních dveří
- při nástupu dítěte do mateřské školy zaktualizují rodiče učitelce „Evidenční list dítěte,“ ve kterém budou vyplněny jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, vyučovací jazyk, místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, e-mail a telefonické spojení; změnu v údajích na Evidenčním listu je nutno ihned nahlásit
- při zahájení školního roku škola aktualizuje kontakty na všechny účastníky vzdělávacího procesu včetně zákonných zástupců dětí (telefonní čísla a e-maily) a vhodným způsobem informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech dětí a jejich zákonné zástupce, vyžádá si třetí kontakt pro případ nouze
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí 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
- pedagogický pracovník může při přebírání dítěte požadovat po zákonném zástupci dítěte potvrzení o jeho zdravotním stavu od lékaře, vyžadují-li to okolnosti
- totéž platí při příchodu dítěte do mateřské školy po nemoci
- při přesunech dětí na komunikacích používají učitelky zastavovací terčík, se kterým vstupuje do vozovky jako jediná učitelka!
- útvar dětí /ve dvojicích/ je označen reflexními vestami (minimálně první a poslední dvojice)
- tam, kde není chodník, chodí útvar předškolních dětí vlevo
- učitelky mateřské školy se řídí pravidly chování v silničním provozu

- při pobytu v přírodě učitelky mateřské školy, pedagogičtí pracovníci, zkontrolují prostor (z důvodu eliminace nebezpečí) a vymezí dětem prostranství
- při sportu a pohybových aktivitách učitelky mateřské školy a pedagogičtí pracovníci na nejnižší míru eliminují nebezpečí (překážky v pohybu, příprava prostoru, dohled, bezpečnost tělovýchovného náčiní a náradí, ohled na individuální a věkové zvláštnosti dětí)
- při pracovních aj. činnostech (příprava prostoru, volba vhodných nástrojů a náčiní, rozdělení dětí do skupin a neustálý dohled)
- zvýšený dohled na děti při přechodových činnostech (WC, umývárna, přechody po schodišti aj.)
- pokud dítě, žák, zákonný zástupce odkládá přilby, koloběžky apod. v šatně, škola za ztrátu těchto věcí neručí

6. Přijímání dětí do mateřské školy a ukončení vzdělávání v MŠ

Termín zápisů do všech MŠ je stanoven školským zákonem na období od 2. do 16. května.

Kritéria přijetí do MŠ

- ředitel Základní školy a Mateřské školy Aloise Jiráska Dolní Lutyně Komenského 1000 okres Karviná, příspěvková organizace stanovuje kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok v případech, kdy počet žádostí o přijetí podaných zákonnými zástupci dětí, překročí stanovenou kapacitu počtu dětí ve třídách mateřských škol
- k předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od dvou let
- mohou být přijaty pouze děti, které se podrobily pravidelným očkováním nebo mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo že se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, bez očkování jsou přijaty děti k povinnému předškolnímu vzdělávání
- o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu rozhoduje ředitel školy
- na přijetí dítěte do mateřské školy není právní nárok s výjimkou dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a dětí s odkladem školní docházky
- aktuální kritéria pro přijetí dětí do MŠ budou vyhlášena před zápisem dětí na daný školní rok
- zákonný zástupce si vyzvedne v mateřské školce žádost o přijetí a evidenční list dítěte, na který si nechá potvrdit lékařem pravidelné očkování

Úplata v mateřské škole

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoveno toto:

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Pro ostatní platící děti:

Základní částka se stanoví při přijetí dítěte do mateřské školy a k 1. září příslušného kalendářního roku.

- výše základní částky nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů dle § 6 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.
- pro všechny děti v příslušné mateřské škole v jednotlivém druhu provozu podle § 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání je stanovena ve stejné výši
- v případě přerušení provozu v kalendářním měsíci po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží dle směrnice o úplatě, pokud je dítěti/žákovi nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví, či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty, poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu více než 5 pracovních dnů provozu. (i v případě, že mateřská škola poskytuje distanční formu vzdělávání).

Osvobozen od úplaty bude:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě pečuje, a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud toto prokáže řediteli MŠ

Splatnost úplaty za vzdělávání

- úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v mateřské škole žádost na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením
- v případě, že zákonný zástupce podá žádost o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za vzdělávání, nenastane splatnost dříve než v den rozhodnutí o osvobození; pokud ředitel žádosti vyhoví, splatnost vůbec nenastane, pokud žádosti nevyhoví, bude zákonný zástupce povinen úhradu za kalendářní měsíc zaplatit
- úplata je hrazena bezhotovostně na účet 43-8276720267/0100, pokud platba nebude uhrazena, lze ji uhradit v hotovosti na sekretariátu školy
- v příloze č. 3 je uvedena Směrnice k úplatě za vzdělávání
- platby stravného, přihlašování a odhlašování stravy se řídí Vnitřním řádem školní jídelny

Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Docházka dítěte může být ředitelem školy ukončena z důvodů stanovených školským zákonem (§ 35 odst.

1) po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte, pokud

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

- za bezpečnost dětí zodpovídá právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- škola má zajištěno pojištění dětí proti úrazu u pojišťovny
- v případě počtu dětí nad dvacet a v případě absence další učitelky, zajišťuje jejich bezpečnost při pobytu venku či na akcích pořádaných školou společně s učitelkou také provozní pracovnice;
- k zajištění bezpečnosti dětí mimo prostory MŠ je stanoven počet dětí na jednoho učitele
 - a) 20 dětí z běžné třídy nebo
 - b) 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 letVýjimečně může ředitel MŠ zvýšit počet dětí v odst. a) o 8 nebo v odst. b) o 11 dětí; zajištění bezpečnosti určí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ
- pro děti je vyžadována vhodná a bezpečná obuv

- nepovolujeme přinášet do mateřské školy nebezpečné či cenné předměty, nevhodné bonbóny, žvýkačky
- je zakázáno používat vlastní kolo či koloběžku v areálu školy – vztahuje se na děti, rodinné příslušníky i další širší veřejnost
- za ztrátu či poškození těchto věcí včetně jízdních kol škola neručí
- zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí
- vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace
- společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití, jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí
- rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy, keramická hlína atd.)
- do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení, v létě pak vhodnou pokrývkou hlavy
- učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz); pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevycházejí s dětmi ven
- podávání léků je možné pouze po dohodě s vyučující, kdy rodič žádá o podávání medikace na předepsaném formuláři, který je k dispozici na stránkách školy, případně u pedagogů, podávání léků je dle návrhu zákonného zástupce stanoveno ředitelem školy se seznámením všech pedagogických pracovníků školy
- již v předškolním věku se mohou děti setkávat se sociálně patologickými jevy, jako je týrání, zanedbávání, šikanování nebo drogy (kouření), alkohol a léky, je tedy důležité zahájit primární prevenci právě v době předškolní docházky a poskytovat jim potřebné informace formou, která je úměrná tomuto věku, po celou dobu docházky je důležité děti před těmito jevy chránit

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 po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé 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
- za snížené viditelnosti se používají předepsané „zviditelňující“ vesty

pobyt dětí v přírodě

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

rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, loučení se školním rokem, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně

- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

sportovní činnosti, pohybové aktivity, pracovní a výtvarné činnosti

- před 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 načinu a nářadí 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
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy, nože, kladívka apod. používají pedagogičtí pracovníci sami

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

- vedeme děti k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami, pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy
- děti jsou rovněž vedeny k šetrnému zacházení s materiály a zdroji v rámci rozvoje kompetencí – šetření vodou, papírem, třídění odpadu
- v případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení, pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast 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 jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Školní řád byl projednán na úvodní pedagogické radě v srpnu 2022, popř. na vstupním školení BOZP při nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v prostorách MŠ, na webových stránkách školy a na nejbližší třídní schůzce.

V Dolní Lutyni 31. 8. 2022

Mgr. Marcel Figura
ředitel

ZŠ a MŠ Aloise Jiráska Dolní Lutyně Komenského 1000 okres Karviná, příspěvková organizace

Přílohy

- *Příloha č. 1: Distanční vzdělávání pro děti s povinným předškolním vzděláváním*
- *Příloha č. 2: Hodnocení v MŠ*
- *Příloha č. 3: Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ*
- *Příloha č. 4: Specifika vyplývající z aktuální hygienické a epidemické situace vzhledem ke COVID-19*