

1. Školní řád mateřské školy Prostřední Lánov, Horní Lánov, budova – B ZŠ

Č.j. 208/16

Vypracovala: Černá Martina – vedoucí učitelka

Pedagogická rada projednala dne: 28.8.2013

Nabývá účinnosti dne: 28.8.2013

Aktualizováno dne: 6.10.2016

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání.

Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

1.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

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

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

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

1.2 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou povinny

- a) respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ

- a) respektovat pedagogické i provozní pracovnice
- b) šetrně zacházet s majetkem a zařízením MŠ

1.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

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

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školského zařízení
- b) na vyzvání ředitele školy, nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech (hnidy, vši), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dítě, které má vši nebo hnidy nepatří do kolektivu a je z kolektivu vyřazeno, po zjištění je rodič ihned informován a vyzván k vyzvednutí dítěte z MŠ, dítě se může vrátit do MŠ až ve chvíli, kdy v hlavě nemá žádné hnidy, byť mrtvé (vši jsou považovány za infekční nemoc)
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) rodič je povinen zajistit dítěti řádné přezůvky s pevnou patou (ne pantofle, ne protiskluzové ponožky)

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

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

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

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

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

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, do jejíž třídy dítě dochází.

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

- a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b informuje telefonicky ředitelku mateřské školy;
- c řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č.283/1999 Sb.,
- d 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. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. S dítětem setrvává na území mateřské školy.

3. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU

- a V 1. třídě se vzdělávají děti, které v období od 1. září včetně do 31. srpna včetně následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 4 roky věku. V 2. třídě jsou děti, od 5 let po zahájení povinné školní docházky.
- b I. třída Mateřské školy v Prostředním Lánově se naplňuje do počtu 28 dětí.
- c II. třída se naplňuje do počtu 28 dětí
- d Třída Mateřské školy v Horním Lánově se naplňuje do počtu 21 dětí.
- e Třída Mateřské školy v Lánově – Budova B ZŠ se naplňuje do počtu 16 dětí
- f Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- g Termín prezkoušení dětí, které jsou vzdělávány doma je stanoven na 2. pondělí v listopadu daného roku a náhradní termín stanoven na 2. pondělí v prosinci daného roku.

3.1 Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v květnu, v tom kalendářním roce, ve které následující školní rok začíná. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita MŠ dovolí

Dítě do mateřské školy přijímá, na základě písemné žádosti rodičů, ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole v den zápisu a vyplní v MŠ. Vyplněné a od lékaře potvrzené vrátí do 14 dnů zpět do MŠ. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

Do mateřské školy se přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, se zvládnutými hygienickými návyky. Do mateřské školy se mohou zařazovat i děti zdravotně postižené (po projednání s odborným lékařem). Rozhodnout o přijetí se může i na dobu určitou – zkušební dobu 3 měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy.

Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy

Do MŠ, jejíž činnost vykonává ZŠ a MŠ Lánov budou přednostně přijímány:

- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pro něž je mateřská škola spádová (podle věku od nejstaršího po nejmladší)
- děti, které mají trvalý pobyt v příslušném spádovém obvodu
- děti, které jsou uvedeny na seznamu poskytnutém obecním úřadem
- do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- děti, jejichž sourozenec se v MŠ vzdělává a v daném školním roce se dále vzdělávat bude (podle věku)

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Výjimku tvoří děti, které jsou v posledním roce předškolního vzdělávání, pro které je vzdělávání zákonem povinné.

Při přijímacím řízení se ředitelka školy řídí Směrnicí o přijímání dětí do mateřské školy

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte ukončit docházku do mateřské školy jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ
- zákonný zástupce opakovaně (tedy již podruhé) neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ, nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

3.2 Platby v mateřské škole

Výše stravného je stanovena Vnitřním řádem školní jídelny – vývěska na chodbě. Rodiče stravné hradí převodem z účtu, odhlášená strava se odečítá. Případné přeplatky se převádějí do následujícího měsíce.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena Směrnicí k úplatě za předškolní vzdělávání, která je vyvěšena na hlavní nástěnce – informace pro rodiče.

3.3 Evidence dítěte

Rodiče předají do mateřské školy vyplněný Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností s telefonické spojení.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím.

3.4 Provoz mateřské školy

Provoz Mateřské školy v Prostředním Lánově je od 6.30 do 16.30 hod.

Provoz v Mateřské škole v Horním Lánově je od 7.00 do 16.00 hod.

Provoz v Mateřské škole v Horním Lánově budova B ZŠ je od 6.30 do 13.30 hod.

Pro děti předškolního věku je stanoveno časové rozmezí pro vzdělávání od 8:30 do 12:30 hod.

Příchod dětí do mateřské školy nejpozději do 8:30 hod, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Vyzvedávání dětí po obědě nejdéle do 12:15 hod.

Adaptační týden je stanoven na poslední týden v měsíci srpnu před zahájení školního roku. Rodiče se před návštěvou MŠ ohlásí telefonicky školce a domluví se na času návštěvy.

Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte během pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka může požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

V případě absence dítěte v MŠ delší než tři dny jsou zákonní zástupci povinni vyplnit omluvný list Pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů ode dne nepřítomnosti (nemoci, dovolené, atd.) a předat jej třídní učitelce svého dítěte.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí.

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

3.5 Organizace dne v MŠ
Co děláme celý den ??????

Mateřská škola Prostřední Lánov

Uspořádání dne v naší MŠ /režim dne/

I. tř. 6,30 – 8,30 II. tř. 6,30 – 8,45

- příchod dětí, hry a zájmové činnosti dětí
-

Při příchodu do třídy děti pozdraví, požádají učitelku o hračku /učitelka nabídne/, se kterou pěkně zacházejí. Po ukončení hry uklidí hračku na původní místo. Učitelka má přehled o všech dětech, kde si to situace vyžaduje, zapojí se do hry.

I. tř. 8,30 – 9,00 II. tř. 8,45 – 9,15

- ranní cvičení, hygiena, přesnídávka
-

Děti cvičí ve vyvětrané místnosti, zuté. Za pěkného počasí cvičí venku. Po cvičení se ustrojí, provedou hygienu/ WC, mytí rukou/ a odcházejí na svačinu.

I. tř. 9,00 – 9,30 II. tř. 9,15 – 9,45 – 10,00

- hlavní didakticky cílená činnost – délka podle potřeby a zájmu dětí
-

V tuto dobu se provádějí didakticky zaměřené činnosti za aktivní účasti dětí, založené na smyslovém a prožitkovém učení zpravidla ve skupinách i individuálně. Všechny činnosti obsahují prvky hry a tvořivosti.

I. tř. 9,30 – 11,30 II. tř. 10,00 – 12,00

- příprava na pobyt venku, pobyt venku
-

Před odchodem do šatny jdou děti na WC. V šatně se za pomoci učitelek ustrojí, učitelky zkontrolují úpravu oblečení. Pobyt venku má konkrétní náplň a probíhá na zahradě, nebo formou vycházky.

I. tř. 11,30 – 12,00 II. tř. 12,00 – 12,30

- příprava na oběd, oběd
-

Před obědem děti provedou hygienu. Obědvají u prostřených stolů, po polévce odnášejí talíře a přinášejí si druhé jídlo /malým dětem nosí jídlo učitelky/. Děti II. Třídy používají příbor. Po celý den - pitný režim – děti se mohou kdykoli napít /čaj, šťáva/.

I. tř. 12,00 – 14,15 II. tř. 12,30 – 14,15

- příprava na odpočinek, odpočinek

Z jídelny jdou děti s učitelkou do třídy, kde si čistí zuby, dojdou na WC a převlékají se do pyžama. Každé dítě má svoje lehátko a povlečení. Oblečení si urovňají na svou židličku. Před usnutím dětem učitelka přečte pohádku, zazpívá na přání dětí...

I. tř. 14,15 – 16,30 II. tř. 14,15 – 16,30

- hygiena, svačina, hry a zájmové činnosti, odchod dětí

Po spaní se děti umyjí, ustrojí, za pomoci učitelky učešou. Po odpolední svačině probíhají různé opakovací chvílky, četba, děti si hrají podle svého přání. Před odchodem domů uloží hračky na určené místo, podáním ruky a pozdravem se rozloučí s učitelkou. Rodiče si mohou s dítětem ve třídě pohrát. Při práci s dětmi vycházíme z jejich zájmu a upřednostňujeme hru.

Mateřská škola Horní Lánov

Uspořádání dne v naší MŠ /režim dne/

7,00 – 8,30

- příchod dětí, ranní hra
-

Při příchodu do třídy děti pozdraví, požádají učitelku o hračku /učitelka nabídne/, se kterou pěkně zacházejí. Po ukončení hry uklidí hračku na původní místo. Učitelka má přehled o všech dětech, kde si to situace vyžaduje, zapojí se do hry.

8,30 – 9,10

- ranní cvičení, hygiena, přesnídávka
-

Děti cvičí ve vyvětrané místnosti, zuté. Za pěkného počasí cvičí venku. Po cvičení se ustrojí, provedou hygienu /WC, mytí rukou / a odcházejí na svačinu.

9,10 – 9,40

- hlavní didakticky cílená činnost – délka podle potřeby a zájmu dětí
-

V tuto dobu se provádějí didakticky zaměřené činnosti za aktivní účasti dětí, založené na smyslovém a prožitkovém učení zpravidla ve skupinách i individuálně. Všechny činnosti obsahují prvky hry a tvořivosti.

9,40 – 11,40

- příprava na pobyt venku, pobyt venku
-

Před odchodem do šatny jdou děti na WC. V šatně se za pomoci učitelek ustrojí, učitelky zkontrolují úpravu oblečení. Pobyt venku má konkrétní náplň a probíhá na zahradě, nebo formou vycházky.

11,40 – 12,15

- příprava na oběd, oběd
-

Před obědem děti provedou hygienu. Obědvají u prostřených stolů, po polévce odnášejí talíře na stolek a přinášejí si druhé jídlo /malým dětem nosí jídlo učitelky/. Starší děti používají příbor. Po celý den - pitný režim – děti se mohou kdykoli napít /čaj, šťáva/.

12,15 – 14,15

- příprava na odpočinek, odpočinek
-

Z jídelny jdou děti s učitelkou do umývárny čistit zuby a následně do herny, kde se převlékají do pyžama. Každé dítě má svoje lehátko a povlečení. Oblečení si urovňají na svůj vagoněk vláčku. Před usnutím dětem učitelka přečte pohádku, zazpívá na přání dětí...

14,15 – 16,00

- svačina, hry a zájmové činnosti, odchod dětí
-

Po spaní se děti umyjí, ustrojí, za pomoci učitelky učešou. Po odpolední svačině probíhají různé opakovací chvílky, četba, děti si hrají podle svého přání. Před odchodem domů uloží hračky na určené místo, podáním ruky a pozdravem se rozloučí s učitelkou. Rodiče si mohou s dítětem ve třídě pohrát. Při práci s dětmi vycházíme z jejich zájmu a upřednostňujeme HRU.

Mateřská škola Horní Lánov – budova B ZŠ

Uspořádání dne v naší MŠ /režim dne/

6,30 – 8,30

- příchod dětí, ranní hra
-

Při příchodu do třídy děti pozdraví, požádají učitelku o hračku /učitelka nabídne/, se kterou pěkně zacházejí. Po ukončení hry uklidí hračku na původní místo. Učitelka má přehled o všech dětech, kde si to situace vyžaduje, zapojí se do hry.

8,30 – 9,10

- ranní cvičení, hygiena, přesnídávka
-

Děti cvičí ve vyvětrané místnosti, zuté. Za pěkného počasí cvičí venku. Po cvičení se ustrojí, provedou hygienu /WC, mytí rukou/ a odcházejí na svačinu.

9,10 – 9,40

- hlavní didakticky cílená činnost – délka podle potřeby a zájmu dětí
-

V tuto dobu se provádějí didakticky zaměřené činnosti za aktivní účasti dětí, založené na smyslovém a prožitkovém učení zpravidla ve skupinách i individuálně. Všechny činnosti obsahují prvky hry a tvořivosti.

9,40 – 11,40

- příprava na pobyt venku, pobyt venku
-

Před odchodem do šatny jdou děti na WC. V šatně se za pomoci učitelky a uklízečky ustrojí, učitelka zkontroluje úpravu oblečení. Pobyt venku má konkrétní náplň a probíhá na zahradě, nebo formou vycházky.

11,40 – 12,15

- příprava na oběd, oběd
-

Před obědem děti provedou hygienu. Obědvají u prostřených stolů, po polévce odnášejí talíře na stůlek a přinášejí si druhé jídlo /malým dětem nosí jídlo učitelka/. Po celý den - pitný režim – děti se mohou kdykoli napít / čaj, šťáva /.

12,15 – 13,30

- hry a zájmové činnosti, odchod dětí

Hry dle zájmu dětí, různé opakovací chvílky, četba. Před odchodem domů děti uloží hračky na určené místo, podáním ruky a pozdravem se rozloučí s učitelkou. Rodiče si mohou s dítětem ve třídě pohrát. Při práci s dětmi vycházíme z jejich zájmu a upřednostňujeme HRU.

4. **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Ředitelka je povinna zajistit bezpečnost prostřednictvím pedagogů nad dětmi při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání , tzn. při všech aktivitách organizovaných školou.

Opatření v průběhu vzdělávací činnosti

- a Každá učitelka je zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, jimi pověřené osoby, nebo jiného pedagoga školy, do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám, nebo jinému pedagogovi.
- b Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- c Nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- d Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky, či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnice.
- e Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí zkontrolovat zda je tělovýchovné náradí v pořádku.
- f Při převlékání v šatně vykonává stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt ustrojených dětí v šatně.
- g Po celou dobu pobytu dítěte v MŠ věnuje učitelka péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě pouze na základě písemného zmocnění.
- h Škola zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v Přehledu výchovné práce

Počty dětí ve třídách

Podle vyhlášky č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání s účinností dnem 1. 9. 2016:

§ 2 (3) Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 4. nebo 5. stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle ods. 2 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3. stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet podle odst. 2 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3. stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

§ 2 (4) Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě podle ods. 2 snižuje o 2 děti.

§ 2 (5) Snížení počtu podle ods. 3 a 4 nelze za jedno dítě uplatnit souběžně. Snížení počtu dětí podle ods. 3 a 4 se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle § 34 odst. 4 školského zákony nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

Opatření při pobytu venku

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazení děti se zdravotním postižením

Výjimečně může v ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a v odstavci 10.3. písmeno a) nejvýše však o 8 dětí nebo
- b v odstavci 10.3. písmeno b) nejvýše však o 11 dětí

Pokud přesáhne počet dětí 20 a není možné zajistit další pedagogickou pracovníci, zůstává učitelka s dětmi na zahradě. Při pobytu dětí na zahradě nedovolí učitelka dětem bez dozoru lézt na průlezků, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostoru zahrady kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, vyhýbá se frekventovaným ulicím, dbá na bezpečné přecházení. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě, při vycházce první a poslední dvojice nosí reflexní vestu.

Opatření při akcích a výletech

- a Ředitelka rozhoduje na základě náročnosti akce o počtu dětí a o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.
- b V době kurzu plavání je učitelka vždy přítomna u bazénu, pomáhá dětem s pomůckami, doprovází je na WC.

Opatření k zajištění budovy pro bezpečnost dětí

Budova byla vybavena bezpečnostním kamerovým systémem. Z důvodu bezpečnosti dětí ve třídě, jsou příchody dětí do školky do 8:30 a vyzvedávání dětí po obědě do 12:30.

Opatření při úrazu

- a) Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úrazu. V případě potřeby zavolají lékařskou pomoc nebo zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte
- b) Každý, i drobný úraz, bude zaznamenán do knihy úrazů

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

- a) V integrovaných blocích ŠVP se zaměřujeme na prevenci sociálně patologických jevů a diskriminaci;
- b) Vytvořit pozitivní klima třídy, aby děti docházely do mateřské školy s důvěrou, otevřeností, s pocitem bezpečí a nebály se o problémech hovořit;
- c) Zamezit všem možným způsobům šikany, jejich náznakům, projevům; (dítě x dítě, dospělí x dítě)
- d) Vychovávat ke zdravému způsobu života;
- e) Společně s dětmi vytvářet pravidla společného soužití a jejich respektováním předcházet projevům nepřátelství a násilí;
- f) Vytvářet podmínky pro využití hezky stráveného času v mateřské škole s orientací na určité zájmové aktivity;
- g) Systematicky vzdělávat pedagogické pracovníky v metodikách preventivní výchovy;
- h) Prohloubit spolupráci s rodiči (nebát se při podezření kontaktovat ředitelku školy).
- i) Nabízet možnosti zajištění poradenského pracoviště;
- j) Ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky, kouření a manipulace s otevřeným ohněm;

5. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH A PROVOZNÍCH ZAMĚSTNANCU

- přijímat do mateřské školy pouze zdravé děti v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- odmítnout přijetí dítěte do provozu mateřské školy hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení
- projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky

6. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH A PROVOZNÍCH ZAMĚSTNANCU

- pro pedagogické i provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, řádem školy a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny
- nevodit do areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní
- při pobytu v prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit ředitelce MŠ

- při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem
- efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se pracovní náplní
- neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce MŠ
- podle rozhodnutí ředitele školy mohou dozor konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru a ředitel školy o tomto provede písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (metodický pokyn BOZP 2005)

7. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

V Lánově dne 6.10. 2016

.....

Vedoucí učitelka MŠ