

Základní škola a mateřská škola, Orel, okres Chrudim

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠ24/2017	A.1.	A10
Vypracovala:	Ivana Kacafírková, vedoucí učitelka				
Schválila:	Mgr. Jiřina Lacinová, ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2017				
Školská rada projednala dne:	31.8.2017				
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	1.9.2017				
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2017				

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

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm.a) školského zákona)

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

Každé dítě v MŠ má právo:

- právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- být respektován jako jedinec s možností rozvoje
- být respektován jako jedinec ve společnosti/ slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, náboženství/

Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí:

Rodiče mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na informace a na poradenskou pomoc MŠ nebo poradenského zařízení v záležitosti týkající se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu osobních dat
- na seznámení se ŠVP, sledování prací dětí

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit řádnou docházku dětí do MŠ
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání / od školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku /
- u dětí předškolních zapisovat neúčast dítěte na předškolním vzdělávání do omluvného listu – dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte
- oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona
- oznamovat další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích / údaje pro vedení školní matriky/
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí
- pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz MŠ, může ředitelka školy ukončit docházku dítěte do MŠ.

Povinnosti dětí:

- zacházet šetrně s majetkem školy, s hračkami, s veškerým inventářem školy
- projevovat ohleduplnost a zdvořilost ke svým kamarádům i dospělým, vážit si jejich práce a úsilí
- všímat si nepořádku a škod, dbát o pořádek a čistotu, zvládat drobné úklidové práce, nakládat vhodným způsobem s odpady
- respektovat potřeby jiných dětí, dodržovat bezpečnostní opatření, s nimiž byly seznámeny

Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo :

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

Povinnosti pedagogických pracovníků:

Pedagogický pracovník je povinen:

- a/ vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b/ chránit a respektovat práva dítěte
- c/ chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d/svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

e/ zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku

f/poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

Do MŠ se přijímají děti na základě kritérií vydaných ředitelkou školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte.

a/ žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

b/ potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

c/evidenční list – upřesnění vyzvedávání dítěte

d/přihlášku ke stravování

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a/ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

b/ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy

c/ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

d/zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování/ § 123/ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

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

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

Cizinci ze třetích států / nejsou občany EU / mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky / občané EU/, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech

v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání písemně, telefonicky, nebo osobně. Pravidla pro omlouvání absence:

a/ Nepřítomnost dítěte ve škole omlouvá zákonný zástupce co nejdříve.

Je povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku absence doložit osobně, písemně, telefonicky nebo elektronicky důvod a předpokládanou dobu absence.

b/po skončení absence dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, zapíše rodiče důvod absence do omluvného listu / nejpozději do 48 hodin/

V odůvodněných případech má škola právo vyžádat na omluvu lékařské potvrzení.

c/na jeden den uvolňuje dítě učitelka, na více dnů ředitelka školy

Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí:

a/ individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

b/vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

c/vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b/ nebo c/, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má – li být dítě

individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat.

a/ jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b/ uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c/ důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

Cíle výchovy v naší mateřské škole a vztahy mezi zaměstnanci

-Zaměřujeme se především na to, aby se děti i dospělí cítili v prostředí mateřské školy dobře, spokojeně, jistě a bezpečně.

-Nově příchozí dítě má možnost postupně se adaptovat na nové prostředí i situaci. Rodičům je nabídnuta možnost pobývat ve třídě i na zahradě po dobu vhodnou pro adaptaci ještě před samotným nástupem do MŠ.

-Pedagogické i provozní pracovnice respektují potřeby dětí, reagují na ně a napomáhají v jejich uspokojování. Jednají nenásilně, přirozeně a citlivě, navozují situace pohody, klidu, relaxace. Děti nejsou neúměrně zatěžovány, či neurotizovány spěchem a chvatem.

-Všechny děti v naší MŠ mají rovnocenné postavení a žádné z nich není zvýhodňováno. Jakékoliv projevy nerovnosti, podceňování a zesměšňování dětí jsou nepřijatelné.

-Zaměstnanci zařízení při soužití v kolektivu vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu k sobě navzájem, k dětem i k zákonným zástupcům dětí.

-V případě nevhodného chování zákonných zástupců vůči zaměstnancům školy může dojít k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání.

Provoz a vnitřní režim školy

-Mateřská škola je zřízena jako jednotřídní škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.

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

-Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v červenci srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

-Mateřská škola pořádá školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce nejméně týden před jejich zahájením.

Vnitřní režim při vzdělávání dětí

6:30 – 9:45- Příklad dětí do MŠ, předávání dětí pedagogickým pracovnícím, hry, zájmové a řízené činnosti, pohybové aktivity, hygiena, svačina.

9:45 – 11:30 Hygiena a příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, při kterém probíhají volné i řízené činnosti a aktivity určené k pohybové a duševní rekreaci dětí zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí prováděné podle školního vzdělávacího programu. / V případě nepříznivého počasí pokračují řízené, zájmové činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí

ve třídách /. V případě pěkného počasí lze přesunout zájmové i řízené činnosti do venkovního prostředí mnohem dříve, dle uvážení pedagogických pracovníků.

11:30 – 14:00 Hygiena, oběd, odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku a s předškolními dětmi / opět s přihlédnutím k potřebě spánku /.

14:00 – 14:30 Osobní hygiena, odpolední svačina.

14:30 – 16:00 Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům.

-Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

-Rodiče převlékají dítě v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte na věšáky, do kapsářů či tašek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

-zákonní zástupci si přebírají dítě po jeho vzdělávání od učitelky ve třídě nebo na zahradě MŠ. Pokud si nevyzvednou dítě do konce provozu MŠ, porušují školní řád.

-Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče ve 12.00- 12.15 hod. Ostatní děti ve 14.30 – 16.00.

-učitelky odpovídají za děti od doby, kdy je převezmou od zákonných zástupců až do doby, kdy je rodičům nebo jimi pověřeným zástupcům předají

-Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou zletilou osobu, kterou jmenovitě uvedou v evidenčním listu dítěte / uvádí se i vztah pověřené osoby k dítěti- babička, teta

- Pokud rodiče chtějí dát zmocnění osobě mladší 18 let / sourozenci/ musí požádat ředitele mateřské školy na zvláštním tiskopisu o souhlas – dohoda o vyzvedávání dítěte.

-Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, do konce provozu MŠ, příslušná učitelka:

a/ pokusí se pověřené osoby telefonicky kontaktovat

b/informuje telefonicky ředitelku MŠ

c/řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči

d/ případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283 / 1991 Sb. o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

-Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách, obsahu vzdělávání v ŠVP PV, který je volně přístupný v kapsáři u vchodových dveří MŠ.

-Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.

-Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, či v době odchodu dětí informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

-Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí

Délka pobytu dětí v MŠ:

-Délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Způsob omlouvání dětí:

-Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

a/ osobně ve třídě učitelce

b/ telefonicky na čísle : 469 681 556

Odhlásování a přihlašování obědů:

-Obědy je možné přihlásit v době od 6:30 do 14:30 hodin a odhlásit nejpozději do 7:00 hodin.

Neodhlášený oběd / v případě náhlého onemocnění/ si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 / platí pouze v první den nepřítomnosti/.

Stanovení podmínek pro úhradu:

Úplata za vzdělávání je hrazena bezhotovostně vždy do patnáctého dne stávajícího měsíce a její výše je dána na zvláštním dodatku, vydaném ředitelkou školy.

Číslo účtu **pro úplatu za předškolní vzdělávání:**

272000581/0300

Úplatu neplatí předškolní děti.

Stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování. Platí se bezhotovostně na účet :

272001736/0300

Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Změna režimu:

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

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.

-MŠ informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích, pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách v šatnách nebo ústním sdělením pedagogickým pracovníkem.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci a pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dozor pracovníka školy.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:

-Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

-K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ 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 zařazeny děti se zdravotním postižením.

-Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí u dětí z běžných tříd, nejvýše však o 8 dětí a u třídy, kde jsou zařazeny děti zdravotně postižené, nejvýše však o 11 dětí.

-Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

-Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

-Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

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

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

-Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

a) Pobyť dětí v přírodě.

-využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

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

b) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

-před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a 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

c) pracovní a výtvarné činnosti

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

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

Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

Do budovy a areálu školy je zakázán vstup se zvířaty / psi, kočky/

Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ZŠ 16/2015 ze dne 1.9.2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2017.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. Zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na provozní poradě dne 31.8.2017.

Zákonní zástupci budou s tímto řádem seznámeni na třídní schůzce dne 12.9.2017 a seznámení s řádem potvrdí svým podpisem.

Dětem budou důležité skutečnosti z tohoto řádu sděleny v průběhu předškolního vzdělávání na začátku měsíce září

V Orli dne 31.8.2017

Mgr. Jiřina Lacinová, ředitelka školy