

**Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karyviná, příspěvková organizace
Odloučené pracoviště MŠ V Aleji**

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vypracovala	Mgr. Barbara Veselá
Schválila	Mgr. Jana Petrová ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2019
Zpracováno dne	30. 8. 2019
Číslo jednací	ZŠL/1356/2019

Obsah

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	1
II. Provoz a vnitřní režim školy	2
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
V. Podmínky zacházení s majetkem školy	11
V. Závěrečná ustanovení.....	Chyba! Záložka není definována.

Školní řád je vydán v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání v platném znění, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva dítěte

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravou osobnost, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...),

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Práva rodičů

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- zapojit se do práce Sdružení přátel školy mateřské Karviná – Ráj, z. s., a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce, vedoucí učitelce nebo ředitelce základní školy, ke které mateřská škola přináleží,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

II. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz je zajištěn od 6.00 hod. do 16.30 hod. Pro potřeby úklidu je provoz mateřské školy zajištěn do 16.45 hod.

Rozdělení dětí do tříd

Koťátka:	děti 2,5 – 5 leté	25 dětí
Medvídci:	děti 2 – 4,5 leté	25 dětí
Berušky:	děti 4,5 – 7 leté	25 dětí
Motýlci:	děti 4,5 – 7 leté	25 dětí

Rozdělení dětí do tříd není striktně stanoveno, může se změnit vzhledem k podmínkám výchovně vzdělávací činnosti a celkovému počtu přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání. Mateřská škola může využít stanovenou výjimku navýšení do 4 dětí z nejvyššího počtu dětí ve třídě za splnění podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví včetně dodržení plánované kapacity školy.

Zápis dětí a přijímání dětí do MŠ

Ve věci správního řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, je oprávněnou úřední osobou ředitelka Základní školy a Mateřské školy U Lesa, Karviná, příspěvková organizace.

K zápisu dítěte se dostaví zákonný zástupce dítěte s občanským průkazem, rodným listem a očkovacím průkazem dítěte.

Od školního roku 2017/2018 určuje školský zákon závazný termín zápisu k předškolnímu vzdělávání na období od 2. května do 16. května. Datum stanoví ředitelka školy. Způsob provedení podléhá správnímu řízení. Při zápisu dítěte do MŠ zákonný zástupce obdrží evidenční list včetně žádosti k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Evidenční list,

potvrzený lékařem, následně odevzdá vedoucí učitelce nejpozději do 5 dnů po zápisu dítěte do mateřské školy. Do 30 dnů po zápisu obdrží zákonní zástupci rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí do mateřské školy.

Rodiče nově zapsaných dětí budou písemně vyzváni na 1. schůzku, kde je vedoucí učitelka mateřské školy seznámí se školním řádem, provozním řádem, Vyhláškou MŠMT č. Vyhláška č. 151/2018 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, interní směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, školním vzdělávacím programem a stylem výchovné práce.

Zápis je možné provádět celoročně s přihlédnutím na nutnost nepřekročit stanovenou kapacitu školy, která je určena v rejstříku školy na počet 100 dětí.

Evidenční list – zákonní zástupci jsou povinni vyplnit všechny informace pravdivě a aktuálně. Případné změny adresy, pojišťovny, tel. čísel a osob, pověřených rodiči k vyzvedávání dětí, je potřeba neprodleně oznámit a osobně opravit v evidenci. Součástí listu je potvrzení o zdravotním stavu dítěte a provedeném očkování (u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání není nutné). Uvedenou část vyplní dětský lékař.

Individuální vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

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 individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno vedoucí učitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření v mateřské škole a to v řádném termínu, který připadá na druhé pondělí v měsíci listopadu daného školního roku nebo pak v náhradním termínu, který připadá třetí pondělí v měsíci listopadu daného školního roku. Způsob ověření bude individuálně stanoven s ohledem na potřeby dítěte – ústní pohovor s dítětem, zapojení do her v kolektivu dětí, zapojení se do vzdělávacích činností řízených učitelem.

Ředitelka základní a mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte (na základě oznámení vedoucí učitelky mateřské školy), pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky základní školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

Přebírání dětí, předávání dětí a způsob omlouvání dětí

Příchod do MŠ: od 6.00 hod. do 8.00 hod.

V případě potřeby rodiny, rodiče mohou dítě přivést i v jinou předem dohodnutou dobu. Děti jsou čisté a upravené. Svůj oděv si ukládají na určené místo. Rodiče jsou zodpovědní za příchod dítěte do třídy. Jsou povinni předat dítě učitelce ve třídě a nahlásit jeho zdravotní

stav (např. v případě nevolnosti předchází den nebo drobného úrazu, který se stal doma apod.). Rodiče nebo pověřené osoby přivádějí děti zdravé bez teploty nebo jiných zdravotních problémů. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po jeho vstupu do třídy. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.

Odvádění dětí z mateřské školy je stanoveno v době od 12.15 hod. do 12.45 hod. a odpoledne od 14.45 hod. do 16.30 hod.

Děti jsou vydány rodičům nebo jimi pověřeným osobám. Pokud se rodiče rozhodnou, aby dítě z MŠ odváděl starší sourozenec nebo prarodiče či jiné dospělé osoby, uvedou všechna jména v pověření, které je součástí evidenčního listu.

V případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba, nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby mateřské školy, podnikne pedagogický pracovník následující opatření:

1. pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. kontaktuje vedoucí učitelku,
3. setrvá s dítětem 1 hodinu na pracovišti,
4. pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD 4. Magistrát města má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující. (viz. Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu).

Týdenní vynechání docházky je potřeba omluvit. Pokud dítě, které není v posledním ročníku předškolního vzdělávání, nepřijde jeden nebo dva dny např. z důvodu dovolené rodičů, není potřeba tuto krátkodobou nepřítomnost oznamovat. V uvedené dobu nepřítomnosti se dítěti nezapočítává stravné. Po nemoci je dítě zpět do MŠ přijato se zdravotním potvrzením o dokončení léčby.

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

Časové rozpětí plnění povinného předškolního vzdělávání je stanoveno v rozsahu 4 hodin s časem začátku povinnosti od 8.00 hod. do 12.00 hod. dle vyhlášky č. 151/2018 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen v mateřské škole doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka osobně, telefonicky nebo e-mailem na adrese ms.alej20@volny.cz. Po návratu do mateřské školy musí být omluva provedena zákonným zástupcem písemně v omluvném listu.

Na dobu delší než 3 pracovní dny uvolní dítě na základě žádosti zákonného zástupce vedoucí učitelka mateřské školy.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

Uspořádání dne v jednotlivých třídách

Denní režim je vyvěšen na nástěnkách v šatnách. V mateřské škole pracujeme podle Školního vzdělávacího programu mateřské školy (dále jen ŠVP). Naším záměrem je vést děti k jistotě jednat tak, aby mohly projevit svou identitu a zároveň spolupracovaly a respektovaly ostatní, poznávaly zejména základy lidských hodnot. Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, je vyvěšen na hlavní nástěnce u vstupu do MŠ.

Režim dne:

6.00 – 10.00 hod.	hry a činnosti dle volby dětí, práce ve skupinách, řízené činnosti, stolování, cvičení
10.00 – 11.30 hod.	pobyt dětí venku, v případě nepříznivého počasí volné činnosti
11.30 – 14.00 hod.	hygiena, oběd, odpolední odpočinek, zájmové aktivity
14.00 – 15.00 hod.	průběžné vstávání po odpoledním odpočinku, hygiena, svačina, zájmové aktivity

Stolování: 8.20 - 8.45 hod. svačina, 11.30 hod. (Koťátka, Medvídci) 11.45 hod. (Berušku, Motýlci) oběd, 14.30 hod. odpolední svačina

V průběhu dne pitný režim. Děti mají možnost se napít v průběhu celého dne, včetně pobytu na školní zahradě.

Organizace v šatně, v umývárně, při odpočinku

Každé dítě má šatnový box označený značkou. Každá třída má svou umývárnu a WC. Každé dítě má na své značce ručník, kelímeček, kartáček na zuby, cvičební úbor, hřeben, ložní prádlo včetně pyžama.

Odpolední odpočinek je přizpůsoben individuálním potřebám dětí – po době relaxace 30 minut možnost zájmových aktivit pro děti s nízkou potřebou odpočinku.

Po odpoledním odpočinku si děti ukládají pokrývku, polštář a pyžamo na svou značku v policích na lůžkoviny, 3 – 5 leté za pomoci učitelek, 6 leté děti samy. Lehátka připravují a uklízejí provozní zaměstnankyně.

Oblečení dětí

Děti přicházejí do MŠ vhodně oblečené a obuté dle počasí.

Oblečení v MŠ: zástěrky nebo jiné domácí pohodlné oblečení, na spaní pyžamo.

Na cvičení: bavlněné kraťasy a tričko s krátkým rukávem.

Pro pobyt venku: starší tepláková souprava, starší obuv.

Je vhodné (zejména k pobytu venku) mít v kapse své hygienické kapesníky (papírové), 1 x týdně čisté pyžamo. Oblečení je nutno označit. Rodičům se doporučuje zhotovit kapsář na věci do šatny. Pro mladší děti je vhodné mít v šatně náhradní tričko nebo košili v případě např. mokrých rukávů při umývání.

Hygiena: děti mají vlastní kartáček, kelímeček a hřeben. Zubní kartáček je podle potřeby obměňován.

Rodiče berou na vědomí, že pokud bude dítěti poskytována nezbytně nutná pomoc při hygienických a sebeoblužných činnostech, tak bude docházet k fyzickému kontaktu zaměstnance MŠ s dítětem (zejména během přebalování dětí mladších 3 let).

Komunikace s rodiči

Rozhovory učitelek s rodiči se uskuteční při scházení a rozcházení dětí a během třídních schůzek, které jsou ohlašovány vývěskou na webu mateřské školy a v jednotlivých šatnách dětí.

Vzhledem k zajištění nerušené a plynulé práce je nutno dodržovat následující:

- v době ranního scházení možnost vyřizovat jen stručné a nezbytné záležitosti,
- v době odpolední možnost individuálních pohovorů.

Nejvhodnější dobou pro předávání informací o dítěti jsou domluvené konzultační hodiny či schůzky, stručné informace lze podávat v době příchodů a odchodů pokud nezasahují do plánované činnosti učitelky s dětmi.

Konzultační schůzky je možné domluvit osobně či telefonicky na tel. čísle 596 342 059.

K informovanosti rodičů zejména o vzdělávacím programu, provozu školy, akcích školy a platbách slouží nástěnky v šatnách jednotlivých tříd a ve vstupním prostoru. Podrobné informace o škole je možné také najít na webových stránkách školy: www.ulesakarvina.cz.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a podle vyhlášky MŠMT č. 151/2018 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je v souladu s interní směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole. Úplné znění vyhlášky a směrnice je vyvěšeno na vstupní nástěnce u vchodu do MŠ.

Stanovení výše úplaty:

- a) pro celodenní provoz ve výši 300,- Kč;
- b) 0,- Kč za dítě, které se vzdělává v posledním ročníku MŠ. Bezúplatné je vzdělávání „v posledním ročníku mateřské školy“, jímž je v souladu s § 1a odst. 2 vyhlášky č. 151/2018 Sb. třetí ročník a vzdělávají se v něm děti, které v příslušném školním roce dosáhnou 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- c) poměrné snížení úplaty nastane v měsíci, kdy bude provoz mateřské školy přerušen na více než 5 dnů, tj. v měsíci červenci, srpnu. Výše této úplaty bude včas zveřejněna na nástěnce v šatně.

Ředitelka školy je povinna osvobodit od úplaty

- zákonného zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodiče, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

Zákonný zástupce žádá písemně a tuto skutečnost prokáže vedoucí učitelce školy. Úhrada úplaty je prováděna převodním příkazem zákonného zástupce nebo platbou v hotovosti. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15 dne stávajícího kalendářního měsíce.

Stravné je stanoveno dle norem pro stravování dětí předškolního věku.

<u>Celodenní stravné: 30,- Kč</u>	7,- Kč dopolední svačinka, 6,- Kč odpolední svačinka 14,- Kč oběd, 3,-Kč pitný režim
<u>Polodenní stravné: 24,- Kč</u>	7,- Kč dopolední svačinka 14,- Kč oběd, 3,-Kč pitný režim

<u>Děti sedmileté:</u>	Polodenní stravné: 26,- Kč	7,- Kč dopolední svačina, 16,- Kč oběd 3,- Kč pitný režim
	Celodenní stravné: 32,- Kč	7,- Kč dopolední svačina, 16,- Kč oběd 3,- Kč pitný režim, 6,- Kč odpolední svačina

Výše cen za stravování je závislá na platných normách a cenách potravin na trhu.

Platby za stravné a úplata za předškolní vzdělávání jsou vybírány v určený den a hodiny, které jsou oznámeny předem na vstupní informační nástěnce. Rodiče mají možnost vybrat si způsob platby stravného – inkasem nebo v hotovosti, platba úplaty za předškolní vzdělávání je prováděna v hotovosti nebo převodním příkazem. Při platbě v hotovosti rodič výběr potvrdí podpisem v evidenci o výběru. Stravné je placeno zpětně za každý měsíc.

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravování, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole, pokud se nejedná o dítě plnící povinnou předškolní docházku.

Cennosti, pojištění dětí

Prosíme rodiče, aby nedávali dětem zlaté náušnice, řetízky nebo jiné cenné věci. Zabráníte tak případné ztrátě. Základní škola a Mateřská škola U Lesa, příspěvková organizace je pojištěna prostřednictvím Magistrátu města Karviná. Pojištění se vztahuje na ztráty oděvů nebo obuvi dětí a odškodnění úrazů.

III. 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

1. 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.

2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let,
- c) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

4. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.

5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

6. 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.

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

8. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jim pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a navštívit lékaře.

9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy:

- a) po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují 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 náradí 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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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.).

Školní úraz – hlášení, odškodnění

V případě úrazu dítěte je ihned zajištěna lékařská pomoc, po ošetření dítěte nebo i v jeho průběhu jsou o úrazu informováni rodiče. Po stanovení diagnózy lékařem, učitelka ze Základní školy U Lesa, pověřená vedením agendy školních úrazů, sepiše záznam o školním úrazu, jehož jednu kopii obdrží i rodiče. Podklady pro zhotovení záznamu předá vedoucí učitelka mateřské školy. Záznam o úrazu vyhotovuje Základní škola a Mateřská škola U Lesa Karviná, příspěvková organizace vždy, jde-li o úraz, jehož důsledkem je následná nepřítomnost dítěte ve škole delší dvou dnů. Je sestavena odškodňovací komise, která posoudí, zda nebyl úraz způsoben nedostatečným dohledem na dítě a zda nebyly porušeny žádné bezpečnostní předpisy. Po ukončení léčby dítěte je záznam i s lékařskou zprávou zaslán pojišťovně k odškodnění. O drobných úrazech (např. upadnutí dítěte, odření) jsou učitelky povinny informovat rodiče při odchodu dětí z MŠ v den, kdy se daný úraz stal. Průběhu události je zapsán do evidence v Knize úrazů, která je vedena v mateřské škole.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

IV. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Pedagogičtí zaměstnanci se snaží o vytvoření optimálních podmínek, které vedou k rozvoji osobnosti každého dítěte. Vedou děti k učení, ke komunikaci s ostatními a pomáhají jim, aby dosáhly co největší samostatnosti. Na základě znalostí a rozvojových možností každého dítěte poskytujeme včasnou pedagogickou péči, a tím zlepšujeme jejich životní i vzdělávací šance. Vytváříme podmínky pro pozitivní přijetí dětí se speciálně vzdělávacími potřebami. Navazujeme úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, citlivě s nimi komunikujeme a předáváme potřebné informace. Spolupracujeme s dalšími odborníky a využíváme služeb školských poradenských zařízení.

Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Individuální rozvojové možnosti dětí jsou maximálně podporovány. Veškeré činnosti jsou prováděny tak, aby všechny děti zažívaly úspěch a radost z toho, co se jim povedlo.

Pedagogičtí zaměstnanci si jsou vědomi, že děti, které mají přiznaná speciální podpůrná opatření, se liší ve svých možnostech a individuálních vzdělávacích potřebách. Proto maximálně využíváme vzdělávací potenciál těchto dětí s ohledem na jejich individuální možnosti a schopnosti.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.

Pedagogičtí zaměstnanci volí vhodné vzdělávací metody a prostředky, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními. Během vzdělávání uplatňují profesionální postoje nejen pedagogičtí zaměstnanci, ale i ostatní zaměstnanci, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vytváříme podpůrná opatření. Při všech postupech, dbáme na to, aby byly v souladu se zájmem žáka. Podmínky pro vzdělávání odpovídají individuálním potřebám dětí. Uplatňujeme princip diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání. Realizujeme všechna stanovená podpůrná opatření při vzdělávání dětí. Samozřejmostí je osvojení specifických dovedností na úrovni, která odpovídá individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky na úrovni odpovídající věku dítěte.

Podpůrná opatření prvního stupně:

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). PLPP zpracovává škola samostatně.

Podpůrná opatření prvního stupně navrhuje, vytváří a upravuje MŠ.

Úpravy ve vzdělávání navrhuji pedagogičtí zaměstnanci, přičemž spolupracují se zákonným zástupcem dítěte. PLPP má písemnou podobu.

Podpůrná opatření od druhého do pátého stupně:

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. IVP zpracovává škola na základě doporučení ŠPZ. IVP má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení.

V naší MŠ provádí kvalifikovaný pedagogický zaměstnanec u dětí s vadou řeči logopedickou prevenci a vede logopedickou poradnu, kde také spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte.

Zvýšenou pozornost věnujeme dětem s odkladem školní docházky. Pokroky jsou zaznamenávány v individuálním hodnocení dítěte a konzultovány se zákonnými zástupci dítěte.

Vytváříme podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Za nadaného žáka se pro účely této vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou. Dítě, které vykazuje známky nadání je dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá způsobem, při kterém je stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání, aby se nadále tato nadání mohla ve škole projevit, uplatnit a dále se rozvíjet.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

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

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a předání dítěte učitelce. Totéž platí při převzetí dítěte. Dále po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte či při zapojení se do samotného procesu vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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.

Prinášení hraček a jiných předmětů dětí do mateřské školy:

Za veškeré hračky a jiné předměty, které nejsou určeny ke vzdělávání a nejsou nutnou potřebou dítěte (např. hračky, drahé oblečení...) nenese mateřská škola hmotnou odpovědnost.

Další bezpečnostní opatření:

V prostorách mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření včetně elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

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

V. Závěrečná ustanovení

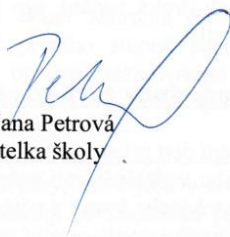
Školní rád byl projednán na pedagogické a provozní radě.

S obsahem školního rádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první třídní schůzce pro daný školní rok a bude přístupný na nástěnce u vstupu do mateřské školy.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí učitelka mateřské školy Mgr. Barbara Veselá.


Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j: ZŠL/1210/2018 ze dne 30. 8. 2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Základní škola a Mateřská škola U Lesa
Karviná, příspěvková organizace
U Lesa 713/19, 734 01 Karviná-Ráj
IČO: 480 04 529 4


Mgr. Jana Petrová
ředitelka školy

Schváleno školskou radou:

dne: 30. 8. 2019


Petr Pražma
předseda školské rady