

MATEŘSKÁ ŠKOLA „U kohoutka Sedmipírka“, Dukelská 1546, 25601 Benešov	
Školní řád MŠ	
Č.j. : 543/2022	Účinnost od : 1.9.2022
Spisový znak: 1/1	Skartační znak: A 10
Ředitel školy:	Taťána Mastná
Zástupce ředitele školy:	Jana Marešová
Adresa školy:	Dukelská 1546, 256 01 Benešov
Telefon: 317 723 567, 774 425 770	E-mail: info@mskohoutek.cz
Webové stránky : www.mskohoutek.cz	

Platnost aktualizace : k 1.9.2022 . Součástí se stává Příloha č.3 Č.j. : 576/2021 k bodu 6 k části „Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání“ ze dne 3.11.2021.

K tomuto dni končí platnost předchozí směrnice ze Č.j.468/2017 dne 1.9.2017 včetně všech vydaných aktualizací.

Mateřská škola je školou zřízenou podle zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, která zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 ti let, přijímá děti nejdříve od 2 let. Mateřská škola je s celodenním provozem. Jejím zřizovatelem je Město Benešov.

MŠ je příspěvkovou organizací.

Zřizovatel :	Město Benešov
Název školy:	Mateřská škola “U kohoutka Sedmipírka“ Benešov
Adresa:	Dukelská 1546, 25601 Benešov
IČ.:	750 330 38
Odloučené pracoviště:	Longenova 1719, 256 01 Benešov

Přílohy školního řádu:

č.1. Zásady bezpečnosti při výletech, při předplaveckém výcviku.

č.2. Co dítě v MŠ potřebuje.

Č.3. k bodu 6 „Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání“

1.Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řád

Na základě ustanovení §30 zákona č.561 /2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2. Obsah školního řádu_ / strana 1,2,3 /

1.3. Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání / strana 3 /

3.Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole / str.5/

3.1. Práva dítěte

3.2. Povinnosti dítěte

3.3. Zákonní zástupci mají právo

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole / str.7,8 /

4.1.Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5. Provoz a vnitřní režim školy / str.9,10 /

5.1. Provoz a vnitřní řád školy

5.2. Hodnocení výsledků vzdělávání

5.3. Organizace stravování dětí

5.4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.5. Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.6. Evidence dítěte / školní matrika /

5.7. Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.8. Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí /strana 18 /

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2. První pomoc a ošetření

6.3. Pobyt dětí v přírodě

6.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5. Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy / strana 20 /

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí /strana.21/

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád / str. 21 /

1.3. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu „Putování za peříčky kohoutka Sedmipírka“, který je zpracován podle RVP PV a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch

rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Učitelky MŠ provádějí u dětí pedagogickou diagnostiku a v návaznosti na ni poskytují dětem při vzdělávání individuální přístup, případně na doporučení školského poradenského zařízení podpůrná opatření.

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem – 4 hodiny denně. Začátek předškolního vzdělávání je v návaznosti na ranní scházení dětí, a to do 8.15 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není dotčeno. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

V případech uvedených v zákoně 561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 184a, odst.1, je také povinné distanční vzdělávání dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání.

Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školky nebude moci přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká. Distanční výuka se nebude týkat těch dětí v mateřské škole, pro něž není předškolní vzdělávání povinné.

Individuální vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte může pro dítě zvolit individuální vzdělávání bez pravidelné docházky dítěte do mateřské školy. 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.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci dítěte další postup při vzdělávání. Termín ověření proběhne v měsíci prosinci a je zákonnému zástupci dítěte oznámen obvykle ihned během jednání zástupce dítěte a ředitelky MŠ o individuálním vzdělávání dítěte. Termín dalšího, následného ověření bude určen ředitelkou MŠ podle výsledku ověření prvního. 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 dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Toto rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný charakter.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1. 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 mohly fyzicky nebo psychicky zranit / .

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti / slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny/ .

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky /právo žít s každým ze 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 za strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, .../

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu / právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, 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,../

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří 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 /

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim /zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup /.

3.2. Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3. Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce má možnost vyjadřovat se ke Školnímu řádu dle Směrnice vyřizování podnětů a stížností.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců :

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce / změny bydliště, telefon, zdravotní stav, .../.

4.Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti / zdravotní způsobilost.../ jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4.1 Práva a povinnosti 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, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické 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, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 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, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí.

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

5.1. Provoz a vnitřní režim MŠ

MŠ Dukelská – provoz od 6.30 hod. – 17.00 hod.

Ranní scházení dětí do 8.15 hod., v předškolních třídách do 8.00hod.

Scházení dětí od 6.30 hod. – 7.00 hod. vždy na jedné třídě na patře / Kořata, Kačenky, Motýlci/.

Vyzvedávání dětí po obědě od 12.30 hod.- 13.00 hod., odpoledne od 14.45 hod.

Provoz na všech třídách od 7.00 hod. 16.00 hod. – 16.30 hod. podle rozpisu služeb učitelek

Provoz končí od 16.30hod. – 17.00 hod. na hlavní budově ve třídě Kořátka.

MŠ Na paloučku – provoz od 6.30 hod. – 17.00 hod.

Ranní scházení dětí do 8.15 hod., v předškolních třídách do 8.00 hod.

Scházení vždy na jedné třídě na patře / Myšky a Ježci od 6.30 hod. – 7.00 hod./

Vyzvedávání dětí po obědě od 12.30 hod., odpoledne od 14.45 hod.

Provoz na všech třídách 7.00 hod. – 16.00 ,16.30 hod. podle rozpisu služeb učitelek.

Provoz končí od 16.30 hod. - 17.00 hod. provoz na třídě Myšky.

MŠ Longenova – provoz od 6.30 hod. – 17.00 hod.

Ranní scházení dětí do 8.15 hod., v předškolní třídě do 8.00 hod

Vyzvedávání dětí po obědě od 12.30 hod.- 13.00 hod., odpoledne od 14.45 hod.

Provoz končí od 16.00 hod. – 17.00 hod. ve třídě Medvíďata.

Denní program:

6.30hod. - 8.15 hod. - scházení dětí, ranní volné hry , skupinové činnosti

8.15 hod. – 9.00 hod. . - ranní kroužek, tělovýchovné činnosti

9.00 hod.. - 9.15 hod - přesnídávka

9.15 hod. – 9.45 hod. – řízené činnosti, příprava na pobyt venku

9.45 hod. - 11.45 hod. – pobyt venku

12.00 hod. – 13.00 hod. – oběd, hygiena, ukládání k odpočinku

13.00 hod. -14.30 hod. – odpočinek - délka přizpůsobená individuálním potřebám dětí

14.30 hod. - 14.45 hod. - svačina

14.45 hod. – 17.00 hod. – odpolední zájmové činnosti ve třídě nebo venku

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci aktivit jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben

podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízní počasí / vítr, mlha, znečištěné ovzduší, teploty pod -10 stupňů C./ V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek / spánek /. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou v dostatečném předstihu oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně nástěnky sledovat.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

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

Mateřská škola si vyžádá od zákonných zástupců písemný souhlas s uveřejňováním fotografií dětí ve školní kronice, na webových stránkách MŠ, na nástěnkách v prostorách školy a dále souhlas se zveřejňováním jména dětí na výtvarných pracích dětí za účelem účasti ve výtvarných soutěžích.

Konzultace s pedagogickými pracovníky

Konzultační hodiny třídních učitelek se konají v těchto dech:

Štěňátka, Kačenky, Motýlci, Myšky, Slůňata : sudý týden PO od 16.00 hod.

Koťata, Kuřátka, Berušky, Ježci, Žabky, Medvíďata : sudý týden ÚT od 16.00 hod.

Zajíčci : sudý týden ST od 13.00 hod.

Úřední hodiny ředitelky : úterý, středa od 12.00 hod- 13.00 hod.

Jiný termín je možné dohodnout s třídními učitelkami a ředitelkou telefonicky.

Podněty a připomínky mohou zákonní zástupci dětí sdělovat vedení školy osobně, telefonicky nebo emailem.

Vyzvedávání dětí, omlouvání nepřítomnosti

Mateřská škola používá od září 2022 komunikační systém Twigsee. V tomto systému rodiče a škola komunikují, rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte na daný den do 8.00 hod. Omluvit dítě je možné i telefonicky na kontaktní telefon do třídy.

Učitelky podávají rodičům aktuální informace o akcích školy a třídy, dokumentují akce fotografiemi, atd. prostřednictvím komunikačního systému Twigsee.

Rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě nejpozději koncem provozu mateřské školy, tj. v 17.00 hod. Pokud to z jakéhokoli důvodu nestihnou, jsou povinni oznámit důvod opoždění telefonicky do mateřské školy.

Ve všech třídách mají učitelky k dispozici služební mobilní telefon pro přijímání omluvenek dětí od rodičů a pro potřeby volání rodičům v případě nemoci dítěte.

Přednost dává mateřská škola při komunikaci s rodiči i v případě omlouvání dětí využívání aplikace Twigsee.

Omlouvání nepřítomnosti dětí, pro něž je předškolní vzdělávání povinné :

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte učitelce ve třídě předem, pokud se jedná o nepřítomnost dopředu známou. Pokud má být tato nepřítomnost delší než 3 pracovní dny, omlouvá ji zákonný zástupce dítěte písemně. Uvede důvod nepřítomnosti.

Kontakty do tříd

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.tř. „Koťátka" - tel.: 731 013 315 | 4.tř. „Kačenky“ – tel: 731 013 336 |
| 2.tř.„Kuřátka" - tel.: 731 013 308 | 5.tř. „Berušky" - tel.:703 351 136 |
| 3.tř.„Štěňátka" – tel.: 731 013 425, | 6.tř. „Motýlci" - tel.: 731 013 338 |
| | |
| 7.tř. „Žabky“ - tel.: 737 203 256 | |
| 8.tř. „Myšky“ - tel.: 731 013 322 | |
| 9.tř. „Zajíčci“ - tel.: 731 013 323 | |
| 10.tř.„Ježci“ - tel.: 731 013 321 | |

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1.tř. „Medvíd'ata" : 737 033 465 | 2.tř. „Slůňata“ tel.: 739 838 996 |
|----------------------------------|-----------------------------------|

5.2. Hodnocení výsledků vzdělávání

Mateřská škola má zpracovaný evaluační a autoevaluační systém, který je součástí Školního vzdělávacího programu.

Mateřská škola hodnotí svou práci systematicky, komplexně a pravidelně, podle předem připraveného plánu.

Evaluační systém

Evaluační proces je průběžné vyhodnocování vzdělávacích činností, situací, podmínek vzdělávání, realizovaný uvnitř MŠ, který se odehrává v několika na sebe navazujících fázích.

Poskytuje škole informace potřebné pro zlepšení fungování Školního vzdělávacího programu. Prostřednictvím evaluace je umožněno lépe porozumět procesům, které ve škole probíhají a tyto procesy pak můžeme zpětně ovlivňovat. Evaluací se zjistí, co je ve škole vyhovující, co ne.

Přehled evaluačních činností je přehledem o práci pedagogů a školy a zaměřuje se na:

- přehled činností, které probíhají na úrovni třídy
- přehled činností, které probíhají na úrovni školy
- přehled o sledování a hodnocení vzdělávání dětí

Hodnocení na úrovni třídy - Každý pedagog si v rámci své třídy může stanovit svůj systém evaluace podle těchto pravidel:

Denní evaluace — metody:

a/ myšlenky / učitelka se za svou práci ohlíží denně, opakované, hodnotí neustále svou práci — všímá si, co se událo, co a jak proběhlo, sleduje, kde vznikají problémy, zvažuje důvody těchto problémů, hledá způsob jak je řešit. Kontroluje tedy sebe a hodnotí sebe za účelem plánování dalšího postupu/

b/ rozhovory / učitelka — učitelka, učitelka — ředitelka, učitelka — děti, učitelka — rodiče/

c/ písemný záznam — třídní kniha / zpětná vazba od dětí, děti si zopakují, co dělaly, učitelka tak zjistí prožitek dítěte

-poznámky do třídního plánu / průběžně, kdykoliv je to nutné, stručné poznámky, nač můžeme navazovat, k čemu se vracet, co je třeba doplnit, zlepšit, nač dát příště pozor, co si děti „odnášejí“, co se povedlo, co ne, aj./Zápis není to hlavní, poznamenat jen skutečnosti, které považujeme za důležité.

-vyhodnocení pedagogických záměrů / pozorování dětí, poznámky o dětech, dětské práce, foto, video, kronika, aj./

Evaluační proces po ukončení tematického bloku - zkontrolujeme, zda vše proběhlo podle předpokladů, či nikoli. Porovnáme, co se skutečně událo s počátečním plánem.

Posuzujeme, zda a jak byly naplněny vzdělávací cíle a co děti získaly, co se naučily.

Soulad ŠVP a TVP.

Hodnocení pedagogů

Ředitelka — učitelka / hospitace, pedagogické rady/ - průběžně, plánované , Učitelka — učitelka — průběžně hodnocení vlastní pedagogické práce — průběžně / uč. hodnotí, zda a nakolik je její přístup k dítěti vhodný a způsob práce účinný/sebehodnocení učitelky autoevaluace/ - 1x ročně.

Vzniklé problémy řešíme ihned, následnou hospitací, pohovorem, na pedagogické radě. Závěry by měly přinášet podněty pro další práci.

Evaluace školy: vlastní hodnocení školy / vyhláška č.15 /2005 Sb./, Školský zákon v platném znění.

Hodnocení na úrovni školy

- provádí ředitelka, která sleduje a vyhodnocuje průběžně a opakovaně podmínky a to jak materiální, bezpečnostní, organizační, pedagogické, psychosociální, hygienické podmínky, týkající se pedagogického stylu, forem, metod práce, dodržování stanovených zásad
- hodnocení Školního vzdělávacího programu — 1x ročně
- porovnání skutečného stavu s plánem jak je program vyhovující
- silné a slabé stránky
- na co lze navázat, na co ne
- vyhovuje vzdělávací nabídka?
- bude se měnit? Proč?

Spolupráce se ZŠ

Ředitelka MŠ komunikuje s ředitelkou spádové ZŠ, učitelky z předškolních tříd konzultují s učitelkou přípravné třídy při ZŠ, mateřská škola tak pravidelně získává zpětnou vazbu ohledně připravenosti dětí na vstup do základní školy.

5.3. Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve směrnici školní jídelny, která je zveřejněna na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim / čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje /. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.30 hodin v komunikačním systému Twigsee.

Při odchodu dítěte z MŠ po obědě si odnáší dítě odpolední svačinu hygienicky zabalenou s sebou domů.

5.4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá ve správním řízení

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání, a to v době od 1. -16.5. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů / na webových stránkách školy, atd.../ v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: www.mskohoutek.cz.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním, nebo má doklad o tom, že se nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace. Výjimku mohou tvořit pouze děti, pro něž je předškolní vzdělávání povinné.

Ředitelka školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let /7 v případě odkladu povinné školní docházky/, nejdříve však pro děti od 2 let, pokud to kapacita MŠ dovolí. Přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

5.5. Ukončení předškolního vzdělávání probíhá ve správním řízení

a/ z moci úřední

Ředitelka mateřské školy může, na základě §35 odst.1, školského zákona, po předchozím písemném upozornění, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže dítě, které neplní povinné předškolní vzdělávání, jestliže:

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy / např. opakovaně vyzvedává dítě po skončení provozních hodin MŠ /

Ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

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

Pokud ale nastane situace / opakované porušování školního řádu ze strany dítěte nebo zákonných zástupců dítěte, neplacení školného a stravného /, při které by ředitelka mohla rozhodovat o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, ale toto nelze z důvodu, že se jedná o dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, ředitelka školy se obrátí s hlášením na OSPOD.

b/ na žádost zákonných zástupců dítěte

Zákonný zástupce dítěte požádá ředitelku MŠ o ukončení předškolního vzdělávání dítěte na formuláři, který je zveřejněn na webových stránkách školy.

5.6. Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strávnicka.

V Evidenčním listu rodiče zapíší dospělé osoby, které budou dítě z MŠ vyzvedávat. V případě odvádění dětí jejich nezletilými sourozenci rodiče sepíší s ředitelkou MŠ „Dohodu mezi zákonnými zástupci dětí a mateřskou školou o odvádění dětí jejich sourozenci“. Takto pověřený starší sourozenec by neměl mít méně než 8 let.

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

V případě, že je soudně upraven styk jednoho z rodičů s dítětem, rodiče předloží ředitelce mateřské školy originál rozsudku, který úpravu styku určuje.

Mateřská škola s osobními údaji týkajícími se dětí nebo jejich zákonných zástupců nakládá ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb./ o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů /.

5.7. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Na základě ustanovení §3, vyhl.č.14 / 2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, lze provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu, podle místních podmínek, omezit nebo přerušit.

Rozsah omezení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Provoz školy lze přerušit nebo omezit i z vážných důvodů / organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání/.

5.8. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ.

Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně v posledním ročníku mateřské školy. Od školního roku 2017/2018 se poskytuje dětem, které plní povinné předškolní vzdělávání, tj. dětem, které k 31.8. dosáhnou věku 5ti let, a to až do začátku povinné školní docházky a dětem s odkladem povinné školní docházky.

Platba za „školné“ se provádí čtvrtletně, MŠ preferuje platbu převodem z účtu na účet č. : 0325 899 309 /0800.

Úplata za školní stravování

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ.

Způsob platby stravného si dohodnou rodiče s vedoucí školního stravování. Stravné se hradí měsíčně, hotově, inkasem ze sporožirového účtu nebo převodem z účtu na účet.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravné dítěte jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy / zákon 561 / 2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1d/.

Pro platby v hotovosti jsou z bezpečnostních a organizačních důvodů stanoveny konkrétní dny. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogickým pracovníkem školy nebo jiným pracovníkem školy, který byl poučen o pravidlech dozoru.

Mateřská škola podle školního vzdělávacího programu seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Tyto klíčové kompetence jsou vytvářeny na základě vzdělávacího obsahu.

Mateřská škola při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických vlivů.

V areálu mateřské školy platí zákaz kouření, pití alkoholu a požívání návykových látek.

Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které se podrobily stanovenému očkování podle ustanovení zák. č.258 / 2000 Sb. / zákon o veřejném zdraví /, nebo mají doklad o tom, že se nemůžou očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace. Výjimku mohou tvořit pouze děti, pro něž je předškolní vzdělávání povinné.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit škole, pokud se u dítěte vyskytne infekční onemocnění.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ / teplota, zvracení, bolesti břicha/ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Rodiče jsou povinni na toto vyzvání neprodleně se do MŠ dostavit.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni doložit zdravotní stav dítěte na základě žádosti učitelky pouze po infekční nemoci.

Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění oddělit od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby / §7 odst.3 zákona č.258/2000 sb., o ochraně veřejného zdraví/

K docházce do mateřské školy nebude přijato dítě se sádrovým obvazem bez písemného vyjádření dětského lékaře v tom smyslu, že tím nebude ohrožena bezpečnost a zdraví dítěte.

V zájmu bezpečnosti zaměstnanců a dětí přijímá škola opatření k předcházení vzniku úrazů a nemocí a kontroluje jejich dodržování.

Učitelky dbají na dodržování hygieny, přiměřené větrání ve třídách, vhodné oblečení dětí ve třídách i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku povětrnostním podmínkám.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků, tak aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

Při zvýšeném počtu dětí, při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost dětí, stanoví ředitelka školy jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně-právním vztahu k ředitelce školy a je řádně poučena.

Akce konané mimo školu oznamuje mateřská škola rodičům nejméně jeden týden předem.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy na vycházkách, výletech, exkurzích.

Úrazem není úraz, který se dítěti stane na cestě do školy a zpět.

6.2. První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte nahlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí, lézt na zídky a skákat z výšek.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod./ Nedoporučujeme nosit ani cennosti / zlaté řetízky, drahé hračky apod./. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

6.3. Pobyt v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky / skol, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod. /

6.4. 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 učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují funkčnost a bezpečnost. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.5. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje / např. nůžky, nože, kladívka apod./, vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené / nůžky nemají ostré hroty apod./.

7. Podmínky zajištění ochrany 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti / počítače, televize, video / patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Dodržujeme zásadu rovného přístupu k dětem ,nikdo nesmí být zvýhodňován nebo znevýhodňován.

Školní preventivní program je zapracován do školního vzdělávacího programu.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou všemi zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Učitelky dbají na to, aby děti zacházely šetrně s hračkami, pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami.

Rodičům a dětem není dovoleno používat průlezký, houpačky a další vybavení školní zahrady mimo akce organizované školou.

9.Poučení o povinnosti dodržovat školní řád / §22 odst.1 písm.b/, §30 odst.3 školského zákona/

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne: 30.8.2022.

Školní řád nabývá účinnosti:1.9.2022

V Benešově, dne : 19.7.2022

Taťána Mastná

ředitelka

Příloha školního řádu č. 1

Zásady bezpečnosti práce při pobytu venku

Řídit se směrnicí Provozní řád hřiště.

Před příchodem dětí na zahradu provést kontrolu hracích ploch/ zda se na hracích plochách nenacházejí ostré předměty, střepy apod./, dále kontrolu zařízení dětských herních prvků / prolézačky, skluzavky, apod./.

Zajistit dostatečný dozor.

V letním období chránit děti před úpalem / hraní ve stínu, přikrývky hlavy/, dodržovat pitný režim.

V zimním období zkontrolovat dostatečné ustrojení dětí / rukavice, čepice/. apod./.

Při procházkách dětí mimo areál MŠ musí být zajištěn dostatečný dozor nad dětmi. Na pozemních komunikacích dbát opatrnosti. Při přecházení komunikace používat označené přechody pro chodce. K zastavování vozidel používat zastavovací terč.

První a poslední dvojice dětí bude vybavena bezpečnostními vestami.

Zásady bezpečnosti práce při výletech

Při výletech musí být zajištěn dostatečný dozor nad dětmi – na jednu učitelku 20 dětí. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, jen ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Před výletem zkontrolovat dostatečné oblečení dětí s ohledem na počasí.

Dále zkontrolovat obsah batohu a nevhodné předměty a potraviny odevzdat zpět rodičům.

Pro nastupování a vystupování do a z autobusu zajistit bezpečné místo, kde nebudou děti ohroženy okolo jezdícími dopravními prostředky.

Na základě přání rodičů podat dítěti lék proti nevolnosti, posadit dítě do přední části autobusu a mít k dispozici v plastové láhvi vodu, žínku, ručník, sáčky a ubrousky.

Při jízdě autobusem dbát na zvýšenou opatrnost. Neposazovat děti na sedadla, kde mají děti sezení zakázáno. Dbát na to, aby byly děti připoutány bezpečnostními pásy.

Mít k dispozici vybavenou příruční lékárničku a hygienické prostředky.

V průběhu výletu provádět nad dětmi stálý dozor, provádět pravidelně přepočítávání.

Při podávání občerstvení musí být zajištěny hygienické zásady.

V době výletu používají bezpečnostní vesty všechny děti.

Zásady bezpečnosti při návštěvě plaveckého bazénu

Koupání uskutečňovat jen v zařízeních k tomu určených a vhodných.

Vyloučit přístup nemocným dětem, jejichž pobyt v bazénu je nevhodný nebo nežádoucí, zvláště dětem trpícím vlasovými, kožními či jinými přenosnými chorobami, otevřenými hnisavými nebo krvavými ranami, apod.

V dohodách uzavíraných o využívání cizích zařízení ke koupání je nutno podrobně upravit povinnosti zúčastněných stran, týkajících se jejich odpovědnosti za bezpečnost dětí.

Organizačně zajistit koupání v cizím zařízení / za bezpečnost dětí při koupání prováděném v cizím zařízení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou, za bezpečnost dětí do doby jejich předání pracovníkům pověřeným vedením plavání odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří děti na plavecký výcvik doprovázejí/.

Nemůže-li být v celém průběhu koupání zachován náležitý přehled o všech jeho účastnících, pedagogický pracovník nebo cvičitel koupání přeruší.

Po celou dobu plaveckého výcviku je přítomen i učitelka MŠ.

V prostorách bazénu respektovat pokyny pověřeného zaměstnance koupaliště.

Před zahájením koupání přichází na místo koupání vyučující osoba pověřená výcvikem jako první.

Pracovník určený k vedení plaveckého kurzu vydává pokyny dětem tak, aby je všechny děti slyšely a vzaly je na vědomí. K dorozumívání je možno použít píšťalku.

Učitelka musí mít přehled o celém prostoru koupání a všech dětech ve vodě

Pro bezpečný pohyb dětí po dlažbě na podlaze kolem bazénu rodiče vybaví děti botami do vody.

Po skončení koupání dětí učitelka vždy překontroluje počet dětí, pověřená osoba vedením plaveckého kurzu odchází po koupání jako poslední.

Příloha školního řádu č.2

Co potřebuje vaše dítě v mateřské škole:

Doma se nasnídat, přesnídávka se v MŠ podává v 9.00 hod.

Do třídy:

- pohodlné hrací oblečení
- pyžamo
- do šatny náhradní spodní prádlo a ponožky
- zubní pastu a kartáček na zuby
- bačkůrky / ne pantofle/

Na vycházku a na zahradu:

- kalhoty nebo tepláky
- tričko
- mikinu, bundu
- čepici
- pevnější boty / na zahradu a do písku starší/
- pláštěnku

V zimě:

- punčocháče
- oteplovačky nebo kombinézu
- svetr
- bundu
- čepici, rukavice, palčáky, šálu
- kapesník

Příloha č. 3 ke Školnímu řádu s datem účinnosti od 3.11.2021 -

k bodu 6 k části „Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání“

Č.j. : 576/2021

1. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

2a)

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b)

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

2c)

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

3. Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

4. Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5. Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.