

Základní škola a Mateřská škola Nymburk, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY ČTYŘLÍSTEK**

Č.j.:	
Vypracoval:	Mgr. Lucie Pažoutová
Schválil:	Mgr. Tomáš Danzer, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 7. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitel Základní a Mateřské školy Nymburk, Komenského 589 v souladu s § 30 odst. 1a3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Řád mateřské školy byl zpracován v souladu s těmito platnými právními předpisy a normami:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- Vyhláška č. 263/2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol školských zařízení
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 178/2016

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečení předškolní výchovy a vzdělání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanovením Školského zákona a ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d)

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

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

Děti mají povinnost:

- dodržovat pravidla bezpečného chování
- nesmí ohrožovat svým chováním a jednáním zdraví a bezpečnost ostatních

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby zdravé dítě řádně docházelo do mateřské školy
- b) na vyzvání zástupkyně ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) spolupracovat s pedagogickým pracovníkem v případě dálkového (distančního) způsobu vzdělávání svého dítěte v povinném předškolním vzdělávání
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2a3 a Školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

- h) v případě individuálního vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou se dostavit do MŠ společně s dítětem v termínu určeném ředitelem školy písemnou formou

Č. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – Přihláška dítěte k zápisu do mateřské školy
- b) evidenční list podepsaný zákonným zástupcem (při nástupu dítěte do MŠ)
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte (při nástupu do MŠ)
- d) přihlášku ke stravování – součást Přihlášky dítěte k zápisu do MŠ
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidlům očkování, smí navštěvovat MŠ – potvrdí pediatr na Přihlášku dítěte k zápisu do MŠ (nevztahuje se na děti s povinnou předškolní docházkou)

6. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 178/2016 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

Pokud počet žádostí k předškolnímu vzdělávání přesáhne volnou kapacitu míst v MŠ pro daný školní rok, vychází ředitel školy při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole z kritérií uvedených níže:

- Přijímány budou děti do výše povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení vedeného MŠMT.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti s povinností předškolního vzdělávání (v posledním roce před zahájením povinné školní docházky nebo děti po odkladu povinné školní docházky) s trvalým pobytem nebo místem bydliště v Nymburce.

- Místo pobytu na území města Nymburk – buď trvalý pobyt dítěte, nebo pobyt ve městě doložený nájemní smlouvou případně jiným potvrzením o místě bydliště v Nymburce.
- Věk dítěte podle data narození v pořadí od nejstaršího.
- V případě, že nebude naplněna kapacita mateřské školy dle výše uvedených kritérií, budou přijímány děti z jiných obcí, podle data narození v pořadí od nejstaršího.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám

Všechny děti jsou vzdělávány dle platných legislativních podmínek a zákonů. V mateřské škole vzděláváme děti dle ŠVP „Čtyři lístky ke štěstí“ a to formou individuální, skupinové i frontální metody. V případě potřeby – dálkové, distanční výuky, komunikujeme se zákonnými zástupci formou emailu, telefonickém spojení – předávání pracovních úkolů, listů, informací pedagogickými pracovníky MŠ.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami v MŠ se uskutečňuje na základě školních vzdělávacích programů upravených podle speciálních vzdělávacích potřeb dětí.

Podmínky pro vzdělávání dětí s podpůrnými opatřeními se upravují podle individuálních potřeb dítě - spolupráce s rodiči, školskými poradenskými zařízeními, odborníky mimo školství

-snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy

-přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření

Vzdělávání dětí, které vykazují známky nadání, probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu – spolupráce se zákonnými zástupci.

Občané jiného členského státu Evropské unie a jejich příslušníci mají přístup ke školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky.

Čl. III

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

9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy se zástupkyně ředitele písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte o docházce dítěte do mateřské školy, o délce jeho pobytu a zároveň se písemně dohodne o způsobu a rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupkyní mateřské školy.

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

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

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dochází, popřípadě v náhradní třídě nebo na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě.

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

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce na chodbě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v konzultačních hodinách vyučujících.

Zástupkyně mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému

zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách a na webových stránkách MŠ nebo emailem. V mateřské škole je vyžadován písemný souhlas rodičů s pořádáním akce a účastí dítěte na programu.

Finanční příspěvek na kulturní akce je stanoven na 2000,- Kč na celý školní rok. Platí se vždy do 30. 09. příslušného školního roku na účet Základní školy a Mateřské školy Nymburk, příspěvková organizace.

Nevyčerpané finance každého dítěte se nejpozději do konce června vrací na účet, ze kterého byly poslány.

V případě, že zákonní zástupci nesouhlasí účastí svých dětí na akci školy, zajistí MŠ Čtyřlístek vzdělávání v Mateřské škole Sluníčko, spadající pod ZŠ Komenského.

13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou, emailovou formou nebo osobně mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu (nejdéle však do tří dnů) zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné emailem, telefonicky, osobně. Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou omlouvají své dítě prostřednictvím emailu, telefonního rozhovoru nebo osobně.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené na 500,- Kč měsíčně na účet Základní školy a Mateřské školy Nymburk, nejpozději do 15. dne daného měsíce. Děti, které dovrší šesti let věku do 31. 8. a děti s odkladem školní docházky úplatu za předškolní vzdělávání neplatí.

Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené vedoucí školní jídelny. Částku 800,- jsou povinni uhradit na účet Základní školy a Mateřské školy Nymburk, nejpozději do 15. dne předešlého měsíce.

15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl.IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,15 do 16,45 hod

Provoz v měsíci červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání dle zveřejněného rozpisu. Přerušeni provozu může nastat také z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí zástupkyně mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní zástupkyně mateřské školy na příslušném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne ředitel školy nebo vedení města Nymburk.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, v případě potřeby distanční – dálkovou výukou.

MŠ Čtyřlístek

6:15 – 8:00	- scházení dětí, spontánní zájmové aktivity	
8:00 – 9:45	- začátek výuky dětí s povinnou předškolní výukou	
-	- didakticky cílené činnosti	
-	- pohybové aktivity, ranní cvičení	
-	- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami	
-	- činnosti a aktivity dětí řízené pedagog. pracovníky zaměřené na hry a zájmovou činnost	
-	- jazykové chvilky	

	- smyslové hry
8:30 – 9:35	- hygiena, dopolední svačina
9:30 – 12:00	- hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnosti
11:40 – 12:45	- hygiena, oběd
12:45 – 14:15	- hygiena, odpočinek II. + III. třída – odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, indiv.práce s dětmi
14:15 – 14:45	- hygiena, odpolední svačina
14:45 – 16:45	- odpolední zájmové činnosti dětí - hry, pokračování didakticky cílených činností dle zájmu dětí - logopedická péče - pohybové aktivity dětí

Denní režim je pouze orientační, přizpůsobuje se individuálně podmínkám každé třídy. K adaptaci nově přichozích dětí slouží Adaptační program.

18. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6,15 do 8,00 hod. MŠ se z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

Předávání a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:15 hod.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče děti předávají a vyzvedávají si je ve třídě, popř. na zahradě MŠ vždy pouze pedagogickému pracovníku

d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají před třídou nebo jídelnou

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 – 12:45 hodinou.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,30 – 16,45 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Odpolední svačina jim nebude účtována.

19. Délka pobytu dětí v MŠ

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

20. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky nebo emailem

21. Odhlásování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit do 8,00 hodin.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 11,30 hodin, platí pouze v první den nepřítomnosti.

V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

22. 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.

23. Změna režimu

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

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

24. 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 mateřské školy stanoví zástupkyně pro mateřskou školu počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

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

Výjimečně může zástupkyně pro mateřskou školu zvýšit počty dětí uvedené

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

• V případě počtu dětí nad 20, zajišťuje bezpečnost při účasti na akcích pořádaných školou a procházkách i provozní zaměstnanci MŠ.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobou, 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 zástupkyně mateřské školy 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 při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP.

Při přesunech dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

Pobyt 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, plechovky, ostré velké kameny apod.)

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.
- Při pořádání plaveckého výcviku pedagogický personál úzce spolupracuje s instruktory v bazénu. Dodržuje veškerá bezpečnostní pravidla a výcviku je neustále přítomný, dozoruje skupině dětí ve vodě /max. 15 dětí v bazénu/.
- Při pořádání bruslení seznámí pedagogický personál rodiče a účastníky s riziky a bezpečnostními pravidly chování na kluzišti. Při nedodržení podmínek, bezpečnostní výbavy (lyžařská - hokejová helma, pevné, nepropustné rukavice, lyžařské oblečení) může pedagogický pracovník zakázat vstup na ledovou plochu. Rodiče dětí, které nejsou samostatně bruslíci, se musí této akci aktivně zúčastnit.

Pracovní a výtvarné činnosti

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

25. 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu,

kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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 sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

ČI. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26. 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 a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy

27. Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě podobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající 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.

28. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je uzavřena. Rodiče si zvoní na jednotlivé třídy a ohlásí se učitelce.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizímu příchozímu, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohyboval nekontrolovaně po budově.

29. Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Seznámení s Řádem mateřské školy probíhá na první rodičovské schůzce.

Řád MŠ je stále k dispozici na www stránkách a nástěnce MŠ.

Rodiče tuto skutečnost potvrdí svým podpisem na prezenční listině

V Nymburce dne 2. 9. 2019

Mgr. Tomáš Danzer
ředitel školy