

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Organizace provozu mateřské školy

I. Přijímací řízení

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (2. května-16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým /vývěska, webové stránky/.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy.
Přihlášku dítěte do MŠ a evidenční list rodiče obdrží v den zápisu v mateřské škole.
Do jednoho kalendářního měsíce rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy a informují se o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

II. Podrobnosti o organizaci mateřské školy

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Do jedné třídy mateřské školy jsou zařazeny děti ve věku od 2 do 7 let. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem polodenní či celodenní docházku dítěte do MŠ. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

1. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole - MŠ Dolní Město, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na

4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven **na 8 hodin**.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

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 182 a školského zákona.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření

Termín ověření je stanoven na **poslední týden** v měsíci **listopadu**. Náhradní termín pak připadá vždy na druhý čtvrtek v měsíci prosinci. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky nebo písemně

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

II. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Platnost od 1. 9. 2016

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

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

Rodiče, kterých se týká snížení úplaty, si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

Úplata za školní stravování dětí

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

Platby za předškolní vzdělávání probíhají v hotovosti u učitelek v MŠ a platby za stravování též v hotovosti u vedoucí kuchyně v MŠ.

III. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař. Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče učitelce doklad o bezinfekčnosti.

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

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

IV. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 7.00 do 15:00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

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

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.

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

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé 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 bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi

s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Rodičům je doporučeno pravidelně sledovat nástěnky.

Organizace dne mateřské školy

7:00 – 8:30 - čekáme na kamarády, volné hry, ranní hry podle volby a přání dětí

8:30 – 9:00 - osobní hygiena a svačina

9:00 – 9:30 - tělovýchovné chvílky ve třídě, dopolední tematické lekce vycházející ze školního vzdělávacího programu integrované aktivity - logopedické chvílky, osobní hygiena, příprava na pobyt venku

9:30 – 11:30 – pobyt venku

11:30 – 12:00 – osobní hygiena a oběd

12:00 – 14:00 - osobní hygiena, odpočinek v postýlkách při relaxační hudbě, četba pohádek, zpěv ukolébavek

14:00 – 14:20 – osobní hygiena, odpolední svačina

14:20 – 15:00 - odpolední zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí

Program dne je pružný a lze jej měnit a přizpůsobovat podle aktuálních podmínek.

Přerušeni nebo omezeni provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsících červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

V. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Ochrana před rizikovým chováním

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 (gamblerství), 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 učitelé mateřské školy 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před rizikovým chováním.

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

Projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženy děti mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu dětí, které tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad dětmi po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole.

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskretnost 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 nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte, které by mohly mít vliv na průběh pobytu dítěte v mateřské škole
- řádně omlouvat nepřítomnost dítěte
- oznamovat mateřské škole nezbytné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro bezpečnost dítěte (změny těchto údajů) - změny tel. čísel, změny bydliště, změna zdravotní pojišťovny...
- vyplnit plnou moc pro osobu, která není zákonným zástupcem dítěte a bude dítě vyzvedávat z mateřské školy
- v daných termínech platit úhradu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem.

Práva a povinnosti dětí:

Dítě má právo:

- na vzdělávání podle školského zákona a ŠVP PV
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových i fyzických schopností
- na přiměřený a důstojný přístup ze strany pedagogických i nepedagogických pracovníků
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku

Dítě má povinnost:

- řídit se pokyny dospělých z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví, s nimiž byly seznámeny
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- ke všem dospělým a dětem se chovat slušně a ohleduplně
- neubližovat ostatním dětem a neničit majetek školy a ostatních dětí.

Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním ŠVP a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, dbají, aby nepřicházely do styku s materiály pro ně nevhodnými
- informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů
- ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - ukončení doporučí lékař nebo poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců:

- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Mgr. Jana Vojtová, ředitelka školy

Písečné dne: 1.9.2017

Projednáno v pedagogické radě dne: 31.8. 2017

Platnost dokumentu od: 1. 9. 2017

Základní škola a Mateřská škola Písečné

Vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

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

Bezpečnost dětí při pobytu venku je zajištěna překrýváním služeb pedagogů tak, aby vždy byly obě učitelky s dětmi venku.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (domovnice MŠ).

Pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola (např. též pro plavecký výcvik, společné akce rodičů a dětí, výlety apod.). V případě úrazu rodiče obdrží od ředitelky školy vyplněný formulář k čerpání pojistné události.

Všichni zaměstnanci školy se průběžně zaměřují na oblast prevence rizikových jevů v mateřské škole, zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána, a to vždy v době od 8:00 do 11:45 hodin, po rozchodu dětí, které odcházejí z MŠ po obědě, se opět zamyká od 12:00 až do 15. hodin. Kdokoliv přijde do MŠ v tomto časovém rozmezí, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu.

Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole

I. Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Opatření v průběhu vzdělávací činnosti:

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech si zajistí dohled k jiné pracovnice z MŠ.

Nesmí dětem dát bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu či ucha.

Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.

Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je nářadí v pořádku.

Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.

Při rozcházení dětí věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

Opatření při pobytu dětí venku:

Při pobytu dětí mimo území mateřské školy odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:

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

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Děti mají navlečené bezpečnostní reflexní vesty. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.).

IV. Opatření při sportovních akcích, výletech

Ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.

Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

Opatření při úraze:

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout 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.

Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů.

Mgr. Jana Vojtová, ředitelka školy

S bezpečnostními opatřeními byli seznámeni dne:

J m é n o, prac. zařazení

Podpis

Veronika Hlaváčková, učitelka MŠ:

Lucie Kotoučková, A|P, učitelka MŠ:

Základní škola a mateřská škola Dolní Město

Vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

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

Bezpečnost dětí při pobytu venku je zajištěna překrýváním služeb pedagogů tak, aby vždy byly obě učitelky s dětmi venku.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (domovnice MŠ).

Pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola (např. též pro plavecký výcvik, společné akce rodičů a dětí, výlety apod.). V případě úrazu rodiče obdrží od ředitelky školy vyplněný formulář k čerpání pojistné události.

Všichni zaměstnanci školy se průběžně zaměřují na oblast prevence rizikového jevu v mateřské škole, zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána, a to vždy v době od 8:00 do 11:45 hodin, po rozchodu dětí, které odcházejí z MŠ po obědě, se opět zamyká od 12:00 až do 14:15 hodin. Kdokoliv přijde do MŠ v tomto časovém rozmezí, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu.

Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole

I. Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

II. Opatření v průběhu vzdělávací činnosti:

1. Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
2. Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
3. Nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech si zajistí dohled k jině pracovníce z MŠ.
4. Nesmí dětem dát bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu či ucha.
5. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
6. Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je nářadí v pořádku.
7. Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
8. Při rozcházení dětí věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

III. Opatření při pobytu dětí venku:

1. Při pobytu dětí mimo území mateřské školy odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:

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

2. Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezkky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

3. Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Děti mají navlečené bezpečnostní reflexní vesty. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.).

IV. Opatření při sportovních akcích, výletech

1. Ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.

2. Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

V. Opatření při úraze:

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout 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.

Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. Kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní třídní učitelka Protokol o úraze (3 x).

Mgr. Marie Maštálková, ředitelka školy

S bezpečnostními opatřeními byli seznámeni dne:

J m é n o, prac. zařazení

Podpis

Ivana Pajerová, ved. učitelka MŠ:

Eva Šťastná, učitelka MŠ:

