

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Koloveč, okres Domažlice, příspěvková organizace Č.J. : 87/17

Ředitelka Mateřské školy Koloveč, okres Domažlice, příspěvková organizace, v souladu se Zákonem č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

Ředitelka : Helena Moudrá

IČO školy : 606 10 743

REDIZO : 664 000 185

Organizace zřízena k 1.1.2003 KÚ Plzeňského kraje, zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni v oddílu Pr, vložce číslo 250 dnem 11.2.2003

- **Zřizovatel : Městys Koloveč, U Staré fary 142**

IČO : 00 253 481

Tento školní řád je platný od 1.9.2017 pro pracoviště

- **MŠ Koloveč, Sportovní 306 – 2 třídy částečně věkově smíšené / budova ve správě/**
- **MŠ Těšovice, Těšovice 30 – jednotřídní škola / budova v nájmu /**

Naše koncepce, cíle a záměry

- veškeré činnosti v MŠ vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- naše koncepce je stavěna na osobnostně orientované prožitkové předškolní výchově, která plně respektuje nezastupitelnost rodinné výchovy
- snažíme se vytvářet prostředí vzájemné důvěry a otevřenosti mezi pedagogy, dětmi i rodiči (v tomto případě považujeme za pedagogy všechny zaměstnance školy)
- základní podmínky této koncepce jsou
 - idylická pohoda
 - harmonické vztahy
 - útulné prostředí
 - radostná atmosféra
- dbáme na to abychom
 - ocenili snahu každého dítěte
 - zprostředkovali dětem prožitky, u kterých převažuje kvalita nad kvantitou a povrchností
 - vytvářeli příležitosti k vnitřní motivaci dítěte a ukázali mu, jak zajímavá a dobrodružná činnost je učení
- společně s dětmi si vytváříme vlastní pravidla soužití v MŠ

Organizace provozu mateřské školy

Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 2.5. do 16.5., v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná formou správního řízení. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy se přijímá na základě žádosti rodičů. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout a vyplnit v den vyhlášení zápisu v budově příslušné mateřské školy, kam rodiče chtějí dítě přihlásit – MŠ Koloveč, Sportovní 306 nebo MŠ Koloveč, pracoviště Těšovice. V den zápisu obdrží rodiče evidenční list dítěte, který si nechají potvrdit od lékaře a informační leták, kde jsou potřebné pokyny pro správní řízení. Kritéria přijímání dětí do MŠ jsou uvedeny na přihlášce. Přednostně jsou přijímány děti ze spádových obvodů, které stanovil zřizovatel. Po ukončení správního řízení obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí, popřípadě nepřijetí dítěte do MŠ.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Přijímání dvouletých dětí lze do roku 2020 pouze po dohodě s ředitelkou.

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte **je povinen přihlásit** dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené Městyssem Koloveč ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), **pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání** podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Spádové obce pro obě zařízení MŠ Koloveč jsou: Městys Koloveč, obce Kanice, Kaničky, Všepadly, Němčice, Únějovice, Chocomyšl, Úboč, Srbice, Hlohovčice a Poděvousy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo má dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

Podmínky uvolňování: rodič je povinen na omluvném listu, který je k dispozici u učitelů na třídě omluvit své dítě z plnění povinné docházky. Omluvu lze oznámit telefonicky a po návratu doplnit důvod nepřítomnosti a podpis do omluvného listu. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvod nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele. Pokud není dítě řádně omluveno ani po výzvě ředitele, oznámí ředitel tuto skutečnost na OSPOD.

Individuální vzdělávání podle §34b školského zákona : v odůvodněných případech může zákonný zástupce dítěte zvolit individuální vzdělávání bez pravidelné docházky. Takovou skutečnost musí oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku řediteli školy.

Oznámení musí obsahovat:

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

Ředitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno podle RVP PV. Ředitelka spolu se zástupkyní Bc. Michaelou Soupírovou ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech poprvé v měsíci prosinci, dále pak v březnu a červnu. Datum přezkoušení i s náhradním termínem bude zákon. zástupci písemně oznámen 3 týdny před konáním přezkoušení. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na přezkoušení. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na přezkoušení ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání ukončí .Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat a dítě musí plnit povinnou denní docházku.

Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

je stanovena pro každý školní rok v měsíci červnu pro následující školní rok, pro dítě, které plní povinnou předškolní docházku je bezúplatná

Úplata za školní stravování dětí

je stanovena vedoucí školní jídelny pro ŠJ Koloveč a vedoucí školní jídelny pro ŠJ Těšovice , a schválena ředitelkou školy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské 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. 1 d).

Platby probíhají:

v hotovosti u

- MŠ Koloveč – u vedoucí školní jídelny
- MŠ Těšovice – u vedoucí školní jídelny

bezhotovostním převodem na účet MŠ 181413540/0300

Na začátku š.r. zákonný zástupce dohodne s ředitelkou způsob platby. Úhrada se děje zpětně za měsíc a musí být uhrazena do 15. dne v následujícím měsíci. V případě, že bezhotovostní platby nebudou připsány na účet školy do 15. dne v měsíci, ředitelka školy zruší úmluvu o bezhotovostní platbě a zákonný zástupce bude muset platit v hotovosti.

Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ zaktualizují zákonní zástupci dítěte třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém budou vyplněna všechna požadovaná data.

Rodiče v EL určí osoby, které mohou dítě z MŠ vyzvedávat. Osobě, která nebude uvedena v EL učitelky dítě nepředají.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před přijetím dítěte do mateřské školy - tento údaj je nutný pro rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

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.

Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem – provozní doba na jednotlivých pracovištích je stanovena podle požadavků rodičů a oznámena zřizovateli.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit (zejména z předpokládaného nízkého počtu dětí). Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Dětem z odloučeného pracoviště lze nabídnout provoz na pracovišti v Kolovči.
- 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 či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka mateřské školy rodičům na přístupném místě ve škole
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

- MŠ Koloveč

Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16.00 hodin.

- MŠ Těšovice

Provoz mateřské školy je od 7,00 do 16.00 hodin. / do provozní doby je zahrnuto svážení a rozvážení dětí linkovými autobusy z Hlohovic do Těšovic a zpět z Těšovic do Hlohovic /.

Děti přicházejí do mateřské školy do 8 hod.. Jiný čas lze výjimečně dohodnout s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zabezpečení budovy - po 8 hod. se obě budovy zamykají.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, nebo telefonicky.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, 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 převzme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců / uvedených v EL / až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Ve výjimečných případech může zákonný zástupce poslat písemný požadavek o mimořádném vyzvednutí dítěte z MŠ, kde uvede: jméno osoby, které může být dítě předáno, číslo OP pověřené osoby, datum a podpis zákonného zástupce.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách školy: www.mskolovec.cz, SMS zprávou, nebo na nástěnkách v šatnách dětí.

Režimové požadavky

Režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven pro každou třídu, učitelky jsou povinné ho pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno. Dvouleté dítě, které je do mateřské školy přijato do roku 2020, musí dodržovat základní hygienické požadavky, musí zvládat pobyt v MŠ bez plen. Škola v současnosti není vybavena přebalovacími pulty ani dostatečným prostorem k poskytnutí této služby, není vyřešeno odpadové hospodářství, neboť pleny jsou v katalogu odpadů vedeny pod nebezpečným odpadem. Na přihlášce dětí do MŠ jsou rodiče na tuto skutečnost upozorněni a svým podpisem stvrzují svůj souhlas. Pokud dítě nebude v této oblasti zralé pro pobyt v MŠ, bude s jeho rodinnými zástupci řešeno případné přerušení docházky do doby, než dojde k nápravě.

Spojování tříd je omezeno na nezbytnou míru.

Nástup dětí

- dle potřeb rodičů do 8. 00 hod., pozdější příchody (po 8,00h) předem hlásit, rodiče jsou povinni dovést dítě do třídy a osobně ho předat učitelce V případě MŠ Těšovice předat dítě učitelce v autobusu, pokud dítě nebude předáno osobně, nebo pověřenou osobou, učitelka nepřebírá za dítě zodpovědnost.
- při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim

Spontánní hry

- od příchodu dětí do pobytu venku a po odpoledním odpočinku - probíhají celý den, prolínají s činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí

Didakticky cílené činnosti (činnosti řízené pedagogem)

- probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelek s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí

Pohybové aktivity

- denně zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry
- průběžně pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti
- 1x týdně didakticky cílené pohybové činnosti,
- denně dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku

Pobyt venku

- minimálně 2 hodiny denně (dle počasí) - dopoledne, odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů
- v letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven
- pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10 °C, při silném větru, dešti a při inverzích
- co nejvíce využíváme školní zahradu, hřiště, vycházky
- údržbu školní zahrady provádí Městys Koloveč, nebo provozní zaměstnanci
- vlastníkem zahrady i herních prvků v MŠ Těšovice je Obec Srbice, která provádí údržbu
- pobyt venku je využit pro spontánní i řízené činnosti vždy s poznávacím cílem a pohybovou aktivitou

Odpočinek, spánek

- vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca 30 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, relaxační hudbě apod., poté děti s nižší potřebou spánku vstávají, učitelky jim nabízí náhradní aktivity (zájmové činnosti, klidné hry)
- lehátka a lůžkoviny denně připravují a uklízí uklízečka
- starší děti skládají lůžkoviny samy

Stravování

- zákonný zástupce odhlašuje stravování předem známé nepřítomnosti dítěte nejpozději den předem. Při náhlém onemocnění dítěte do 8. hodiny v daný den. V případě, kdy zákonný zástupce nestačil dítě včas odhlásit, má právo si stravu vyzvednout v době výdeje v daný den. Další neomluvené / ale i omluvené / dny již na školní stravování nárok nevzniká.
- je připravována vlastní strava ve školní kuchyni, časový odstup mezi jednotlivými jídlami nesmí přesáhnout 3 hodiny
- svačiny se podávají v době od 8,30 do 9,00 hodin, odpoledne od 14,30 do 15,00 hodin
- kuchařky připraví dostatečnou nabídku nápojů a zdravých potravin
- děti se samy obsluhují – mají možnost vybrat si množství potravin, po jídle odnáší nádobí na místo k tomu určené
- děti mají celý den k dispozici dostatek ovoce a zeleniny
- obědy se vydávají od 11,45 do 12,15 hodin
- jídlo na talíře připravují provozní zaměstnanci, dítě má právo si žádat o množství, do jídla děti nenutíme, ale pro děti, které nemají lékařem předepsané diety, se jiné jídlo nepřipravuje. Dietní stravování předepsané lékařem zajišťujeme po dohodě s rodiči v tzv. zvláštním režimu, který je nastaven ve spolupráci s rodičem, podle individuální potřeby. V takovém případě je i možnost donášky jídla z domova
- při obědě děti používají dle možností příbory / předškolní děti vždy /, po obědě si po sobě uklidí nádobí,
- všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka nebo provozní personál
- stravování dětí se řídí Vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Pitný režim

- děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny v konvici, ze které si mohou samy nalévat (zajišťují kuchařky). V Těšovicích mají své hrnečky, v Kolovci hrnečky školní
- učitelky vedou děti k pití, konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby, nápoje se obměňují - čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje
- ke slazeným nápojům je vždy nabízena i čistá pitná voda

Otužování

- pravidelné větrání tříd
- uklízečka - topička sleduje vytápění školy, redukuje na přiměřenou teplotu
- dostatečný pobyt venku
- kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo

Způsob nakládání s prádlem

- způsob praní prádla- rodiči dětí , MŠ
- výměna prádla:
 - ručníky - 1x týdně / pere MŠ, ručníky jsou školní /
 - lůžkoviny - 1x za 3 týdny / perou rodiče, lůžkoviny jsou školní /
 - pyžamo - 1x za 3 týdny / perou rodiče /, pyžamo si děti nosí vlastní
 - polštář na spaní si každé dítě přinese z domova na školní rok, deka je školní – pere se 1x za rok v MŠ, nebo v případě potřeby
- v případě potřeby se výměna provádí ihned / použité prádlo se ukládá do jednorázových igelitových pytlů/
- výměnu prádla zajišťuje uklízečka v určených termínech
- čisté prádlo je uloženo ve skladu prádla v MŠ

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

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Dítě má právo:

- na bezplatné vzdělání v posledním roce před nástupem do ZŠ i v případě odkladu školní docházky
- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho

mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v 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,...).
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

Pedagogický pracovník má právo :

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník má povinnost :

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školském zařízení
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

Zaměstnanci MŠ mají právo:

- být respektováni
- na slušné jednání

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

• Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené zletilé osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, ve výjimečném případě požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, nebo děti dvouleté
- Při zvýšení počtu dětí určí ředitelka mateřské školy, popřípadě zástupkyně, k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při pobytu na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru lézt na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí samostatné vzdálení se do prostor zahrady, kam nevidí, kde nemůžou mít o dětech přehled.
- Při vycházkách děti chodí ve dvojicích a v zástupu tak, aby byla maximálně zajištěna bezpečná chůze, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k zastavení vozidel používají terčík. Zároveň se používá reflexních vest pro děti alespoň na začátku a na konci útvaru a u učitelek reflexní prvky na oblečení při snížené viditelnosti. Průběžně se děti seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.).
Skupina dětí jde po chodníku vždy vpravo a v dvojstupu, tam kde není chodník, se chodí po levém kraji vozovky, v případě nepřehledných úseků by měly děti chodit po jednom za sebou.

Pokud nelze jít po levé krajnici, chodí se po pravé, nejlepší je volit trasu přírodou. S dětmi chodí dvě dospělé osoby, jedna vpředu, druhá vzadu, pokud jde jen jedna, půjde vzadu a vpředu půjde nejspolehlivější dítě. Před každou křižovatkou, přejezdem se celá skupina zastaví a teprve pokud je pohromadě pokračuje. Na vozovce se nesmí hrát žádné hry, či soutěže.

Pokud to jde, je potřeba se vyhýbat rušným silnicím.

Upozorňovat děti na rizika přepadení, krádeží, zneužití, ohrožení zvířaty. Cíl vycházek musí být na známá a bezpečná místa (pozor na sklo, plechovky, hřebíky, plechy apod.)

- Pokud cestujeme dopravními prostředky, volíme vhodnost prostředků (vlak, autobus počet dětí, čas jízdy apod.), na nástupní stanici se musíme dostavit včas, udržovat kázeň. Děti držíme ve skupině, nastupování proběhne až po úplném zastavení a na pokyn vedoucího, první nastoupí dospělá osoba a poslední vedoucí skupiny, který musí děti přepočítat. Nesmí pobývat v blízkosti dveří, vyklánět se z oken, přecházet, vyhazovat předměty z oken. Pokud některé dítě nesnáší jízdu dopravním prostředkem, podá se mu uklidňující lék (pouze ve spolupráci s rodinou). Z dopravního prostředku první vystupuje vedoucí skupiny, vystupovat lze jen na místě k tomu určeném. Další dospělá osoba vystupuje poslední a opět děti přepočítá.

- Rozdělovat oheň s dětmi lze pouze po předchozím ohlášení Hasičskému záchrannému sboru, u zdroje vody a s hasicím přístrojem. Vedoucí pracoviště pověří a proškolí odpovědného pracovníka. Děti se nesmí vyskytovat v blízkosti ohně.

- Skrytá nebezpečí:

- led – pevný led je průhledný, hladký bez bublinek, silný 10 cm a v mraze pod mínus 10 led s bublinkami je křehký a při oteplování nebezpečný,

- bouřka – vyhledat spolehlivý úkryt, ne ve volné přírodě (budovy chráněné hromosvodem nebo velké a prostorné budovy, na suchém místě, dál od kamen, vodovodu, zásuvek, telefonu a spotřebičů, zavřít okna, vypnout televizi, počítač), netelefonovat, nepoužívat elektrické a plynové spotřebiče, nepouštět např. draky,

pokud není možný úkryt v budově, ne na kopci a holé pláni, ne pod stromy a převisy nízkých skal, bezpečné jsou husté lesy, úpatí skal, jeskyně, nebo v podřepu s nohama u sebe, v autě zavřít okna a dveře.

- Dle počasí je potřeba dbát na vhodné oblečení a obutí dětí, používat ochranné prvky – čepice, kšilt, sluneční brýle, krémy (po dohodě se zákonnými zástupci).

- V přírodě poučit děti o riziku nemocí od živých i mrtvých zvířat, nebezpečí při bodnutí hmyzem (alergie), škrábnutí a při požití jedovatých rostlin a hub.

- Voda se smí používat jen z nezávadných zdrojů.

- Při nočních hrách přesně vymezit prostor, který děti znají předem, označený dobře viditelnými značkami, použít reflexních nálepek, odrazových skel, k osvětlení baterek. Nesmí se použít svíčky a petrolejové lampy.

- Plavání, koupání v přírodě – teplota vody 20 stupňů, délka pobytu 15 minut, 10 dětí se koupe s 1 dospělou osobou.

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, 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.

- Při zajišťování výletů pro děti a dalších akcí určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků a dalších osob způsobilých k zajištění bezpečnosti tak, aby byla zajištěna výchova a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.

- Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího výletu, nebo jiné akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích, zajistí si seznam dětí s

telefonickým kontaktem na rodiče, poučí děti o bezpečnosti, zajistí náležitý dozor a má k dispozici telefonní aparát (způsob proplácení tarifů domluví předem s ředitelkou).

-Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování, bruslení, jízda na kole, koloběžce apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí, další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji paní uklízečka).

- Při pohybu dětí na komunikacích se dbá pravidel jako při vycházkách, používání terčíku a reflexních vest u dětí a reflexních prvků u učitelek.

-Při jízdě na dětských vozítkách, kolech apod. dodržovat daný směr jízdy, způsob jízdy za sebou, v rozestupech, při změně směru použít signalizaci ruky) a důsledně používat ochranné přilby. Jízda na dětských vozítkách a kolech není povolena v celém areálu MŠ bez pedagogického dozoru.

- Pro poskytnutí první pomoci je nutné brát s sebou lékárniček

- Sáňkování, bobování, bruslení – před zahájením zkontrolovat stav všech pomůcek, určit pravidla, směr jízdy, směr vystupování do kopce, jízda vždy samostatně, při bruslení rozestupy a zvýšený počet osob zajišťujících bezpečnost.

• .Opatření při úrazu

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

Drobné úrazy, které nemusí být ošetřeny lékařem zaznamenávají uč. do knihy úrazů.

Škola má sjednané pojištění dětí u Kooperativy. V případě úrazu obdrží rodiče od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje na všechny schválené akce, které mateřská škola pořádá.

Knihy úrazů.

1. Kniha úrazů je uložena u vedoucí školy

2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

3. Zápis do knihy úrazů provádí učitelka, která v době úrazu vykonávala přímou pedagogickou činnost.

4. V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného

c) popis úrazu

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události

e) zda a kým byl úraz ošetřen

f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

5. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

1. Záznam o úrazu vyhotovuje učitelka

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole, nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

2. Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u ředitelky školy.
3. Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
4. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
5. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

1. O každém úrazu (podle odst.1 a + b) je informován ředitel školy.
2. O úrazu dítěte podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu úrazu informaci zákonnému zástupci žáka bez zbytečného odkladu.
3. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky, zřizovateli, ČŠI a pojišťovně.

Zasílání záznamu o úrazu

1. Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc a to nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
 - a) zřizovateli
 - b) zdravotní pojišťovně žáka a
 - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
2. Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc a to nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
 - a) zřizovateli
 - b) zdravotní pojišťovně žáka
 - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
 - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

1. Zjistit poranění.
2. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
3. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
4. Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
5. Informovat ředitelku školy.

V otázkách BOZP škola metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25 a ze směrnice Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ.

- **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 jejím věku a schopnostem 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.

Zacházení s majetkem školy

- **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

Při pobytu dítěte v mateřské škole vedou učitelky děti k tomu, aby šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti jsou vedeny k samostatnosti při úklidu.

- **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.**

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci dítěte povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

- **Zabezpečení budovy MŠ**

Zabezpečení budovy na jednotlivých pracovištích zajišťují uklízečky.

- **Další bezpečnostní opatření**

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