

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 16. ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Damník v souladu s § 30 odst. 1 a 3 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 .

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

1.3. 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 ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

- Kdykoliv se napít.
- Jít kdykoliv na toaletu.
- Jíst pouze tolik, kolik chtějí.
- Být vždy vyslechnuty.
- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.
- Aby jim dospělý pomohl, když potřebují.
- Kdykoliv si během dne odpočinout.
- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova nebo jak si přejí.
- Dokončit hru.

3. Povinnosti dětí

3.1. K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- Hrát si tak a podle toho, který hrací kout si zvolí.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Samostatně používat WC
- Být samostatné při hygieně.
- Upevňovat si společenské návyky – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc.
- Říci učitelce, když chtějí opustit třídu.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Neničit práci druhých.
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit).
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Pokud si rodiče nepřejí, aby jejich dítě konzumovalo potraviny přinesené jinými rodiči do MŠ – dorty k oslavám narozenin, vánoční cukroví, bonbony apod., musí tuto skutečnost písemně oznámit škole.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 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),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1. Termín přijímacího řízení do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s obcí. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů (vývěsní skříňka obce, vstup do mateřské školy, obchod).

6.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- přihlášku ke stravování – jejíž součástí je potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

7.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

8.1. Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 18.1 až 18.2 tohoto školního řádu.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

10. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

10.1. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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

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

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

12.1. Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen

cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

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

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

13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

13.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

14.1. Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

14.2. Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci mateřské školy v případě pozdního příchodu.

14.3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy.

14.4. 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 předávání po ukončení vzdělávání.

14.5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

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

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na 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.

(Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy).

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

15.1. 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 ve třídě mateřské školy a na webových stránkách školy.

15.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

15.3. Ředitelka školy nejméně dvakrát za školní rok svolává tematicky zaměřené třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících 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.

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

15.5. Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

16. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

16.1. Dítě, které začíná navštěvovat mateřskou školu by mělo:

- Samostatně chodit
- Jíst samo – udržet lžičku
- Pít z hrníčku a sklenice
- Samostatně používat WC, nenosit plíny
- Umývat se
- Smrkat
- Nepoužívat dudlík
- Snažit se samo oblékat a obouvat

- Základy slušného chování – pozdravit, poprosit, poděkovat, respektovat pokyny dospělého
- Spolupracovat při úklidu.

16.2. Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (používání toaletního papíru, splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají mateřské škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

16.3. Výsledky vzdělávání – tzn. kompetence, které byly u dětí rozvinuty jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání.

16.4. Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech – Portfoliu.

17. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

17.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová 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 na chodbě.

17.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 17.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

18.1. 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 formou nebo osobně mateřské škole.

18.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

18.3. 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.

18.4. 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.

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

19.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ

19.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

20. 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

20.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

21.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 16,00 hod.

21.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

21.3. 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 a nezájem ze strany rodičů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

21.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, 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.

22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

22.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu – viz příloha č. 3.

23. Přebírání dětí

23.1. Děti se zpravidla přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod.

23.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených poliček a skříňek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

23.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

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

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách chodby

23.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a 16.00 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. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

24. Délka pobytu dětí v MŠ

24.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

25. Způsob omlouvání dětí

25.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 736 744 009

26. Obědy

26.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30 do 13.30 hod., a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). V případě onemocnění dítěte o víkendu /uzavření MŠ/ lze oběd odhlásit v pondělí do 7.00 hod.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.00 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

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

27. Pobyty venku

27.1. 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.

28. Změna stanoveného základního režimu

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

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

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

29.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

29.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka 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.

29.3. Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

29.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

29.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

29.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Mateřská škola nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a vyžaduje vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

29.8. 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.

29.9. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou zákonní zástupci dětí ihned informováni. Při výskytu vši dětské nemohou pedagogové z důvodu přenosu provádět plošnou kontrolu hlav dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů.

29.10. Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v mateřské škole i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem. Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení. V létě pak vhodnou pokrývku hlavy.

29.11. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení venku i ve třídě. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují, nevycházejí ven.

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

30. 1. 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 směrnící k výletům, školám v přírodě a BOZP:

- a) Při přesunech dětí při pobytu 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-li 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.
- b) 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, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30.2. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách mateřské školy nebo při akcích konaných mateřskou školou.

30.3. Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:

- odpovídají za to, co mají děti ve skříňkách (ostré předměty, léky, ...)
- plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do mateřské školy
- pokud si rodiče dítě vyzvedli a poté se přesunují na místo konání akce, škola nenese zodpovědnost za případný úraz – dítě již není ve školce.

30.4. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a 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.

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

31.1. 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, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

31.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.

31.3. 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.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

32.1. 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.

32.2. Pro zacházení s hračkami a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (počet dětí, půjčování hraček ..) a děti jsou povinny je dodržovat.

32.3. K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (šetření vodou, papírem, třídění odpadů, ...)

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

33.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

33.2. 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.

34. Zabezpečení školní budovy

34.1. Školní budova je zabezpečena bezpečnostním zařízením provedeným firmou LAOS. Pedagogický pracovník, popř. jiný zaměstnanec školy otevře budovu školy domácím telefonem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

35. Další bezpečnostní opatření

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

35.2. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí a odvádění dětí do tříd.

Přílohy:

- Příloha č. 1 – Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Příloha č. 2 – Evidenční list dítěte
- Příloha č. 3 – Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
- Příloha č. 4 – Organizace činnosti
- Příloha č. 5 – Pověření rodičů k odvádění dítěte z MŠ
- Příloha č. 6 – Poučení o bezpečném chování při činnostech v mateřské škole
- Příloha č. 7 – Vybavení dětí do MŠ
- Příloha č. 8 – Kritéria pro přijímání dětí

Závěrečná ustanovení

Směrnice je uložena u ředitele školy. Všichni zaměstnanci mají povinnost se s touto směrnicí prokazatelně seznámit.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ZŠMŠDamn – 144/2011 dne 1. září 2011. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 22. dubna 2014.

Platnost: od 22. dubna 2014 do odvolání.

V Damníkově 22. dubna 2014

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Podle ustanovení § 36, odstavce 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

**přihlašuji své dítě k předškolnímu vzdělávání
na Základní škole a mateřské škole Damníkov**

Jméno a příjmení dítěte:

.....

Datum a místo narození:

.....

Místo trvalého

pobytu.....

Státní občanství.....

Občané EU nebo občané s jiným cizím občanstvím doloží doklad statutu rezidenta, oprávnění – doklad povolující pobyt v ČR.

Poučení:

- o přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy
- zákonný zástupce má možnost se seznámit s řádem mateřské školy, ve kterém jsou údaje týkající se přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
- délka zkušebního pobytu dítěte může být stanovena na 3 měsíce
- rodič je povinen hlásit změny, v případě nepravdivých údajů lze ukončit docházku do MŠ
- nepřítomnost dítěte je rodič povinen nahlásit učitelce MŠ
- ředitelka školy může po písemném upozornění ukončit docházku dítěte v případě, že:
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu a nedohodne-li s ředitelkou jiný náhradní termín

VYJÁDŘENÍ LÉKAŘE KE ZDRAVOTNÍMU STAVU DÍTĚTE

1. Dítě je zdravé, může být přijato do mateřské školy ano ne

2. Dítě vyžaduje speciální péči v oblasti a b c d

a) zdravotní

b) tělesné

c) smyslové

d) jiné

Jiná závažná sdělení o

dítěti.....

.....

.

Alergie.....

.

3. Dítě je řádně očkováno - §50 zák. č. 258/2000 Sb ano ne

4. Možnost účasti na akcích školy – plavání, výlety atd. ano ne

Doporučuji – nedoporučuji přijetí dítěte do mateřské školy

.....

Datum

.....

Podpis a razítko lékaře

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost (§34, odst. 6 školského zákona). Toto písemné vyjádření je nutné předložit nejpozději v den zápisu ředitelce školy.

Zavazujeme se, že neprodleně oznámíme učitelce mateřské školy výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž dítě přišlo do styku.

PŘIHLÁŠKA K CELODENNÍMU STRAVOVÁNÍ

Zákonný zástupce požaduje celodenní, každodenní docházku dítěte do MŠ po celý kalendářní měsíc, zákonný zástupce přihlašuje své dítě k celodennímu stravování

ANO - NE

Zákonný zástupce požaduje jinou docházku dítěte do MŠ

ANO - NE

Napište, jaký rozsah jiné docházky požadujete.....

Jméno a příjmení dítěte:

.....

Bydliště:

.....

Potvrzuji správnost údajů a zavazuji se, že budu včas odevzdávat příspěvky a oznámím neprodleně každou změnu, která by měla vliv na stanovení poplatků za stravování.

V dne Podpis.....

Dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, aby zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění. Dále dávám škole svůj souhlas k tomu, aby s mým dítětem mohl v rámci prevence sociálně patologických jevů pracovat psycholog, speciální pedagog a další odborní pracovníci z oblasti psychologických služeb, sociálních a obdobných služeb.

Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření, pořádání mimoškolních akcí školy, úrazové pojištění dětí, provedení psychologických vyšetření, zveřejňování údajů a fotografií mého dítěte v propagačním materiálech školy, včetně internetových stránek školy a pro jiné účely související s běžným chodem školy. Souhlas poskytuji na celé období docházky mého dítěte na této škole a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace na škole povinně archivuje. Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 101/2000 Sb.

Byl jsem poučen o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu do dohod. v kanceláři ředitelky školy.

Prohlašuji, že veškeré údaje, které jsem v žádosti uvedl/a, jsou přesné, pravdivé a úplné. Jsem si vědom/a toho, že pokud by mnou uvedené informace byly obráceny v opak, budu čelit všem z toho vyplývajícím právním následkům v souladu s § 21 odst. 1 písm. b) a c) zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích.

Zákonní zástupci dítěte se dohodli, že zmocnění k doručování písemností týkajících se práv a právem chráněných zájmů dítěte v mateřské škole má tento zákonný zástupce:

Jméno a příjmení zákonného zástupce

Datum narození..... Číslo telefonu.....

Místo trvalého pobytu

Adresa pro doručování písemností.....

E-mailová adresa.....

V dne

.....
podpis zákonného zástupce dítěte

Příloha č. 2



Základní škola a mateřská škola Damníkovo

Tel.: 465394135

e-mail: habrmanovad@centrum.cz

561 23 Damníkovo čp. 25

EVIDENČNÍ LIST DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození: **Rodné číslo:**

Místo narození: **Státní občanství:**

Místo trvalého pobytu:

Zdravotní pojišťovna:

Údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotního či sociálního znevýhodnění:

.....

.....

Údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

Zákonní zástupci:

	matka	otec
Jméno a příjmení:		
Místo trvalého pobytu nebo bydliště:		
Adresa pro doručování písemností:		
Telefonické spojení:		

U rozvedených rodičů:

Číslo rozsudku: Ze dne:

Dítě je svěřeno do péče:

Umožnění styku druhého rodiče s dítětem nebo jiné důležité informace:

.....

Údaje o vzdělávání v mateřské škole – vyplňuje učitelka MŠ

Školní rok:				
Datum zahájení vzdělávání:				
Datum ukončení vzdělávání:				
Třída:				
Třídní učitelky:				
Průběh a výsledky vzdělávání:				

Odklad školní docházky na školní rok:

Rozhodnutí o odkladu školní docházky:

.....

Zákonný zástupce bere na vědomí povinnost předávat dítě pedagogické pracovníci do třídy, hlásit změny údajů v tomto evidenčním listě, omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole a seznámit se se školním řádem mateřské školy.

V dne

.....

Podpis zákonných zástupců

Bankovní spojení: ČSOB Číslo účtu: 181752825/0300 IČ: 75017164 Mobil: 731459516
Internetové stránky: www.zsdamnikov.cz

Příloha č. 3

Základní škola a mateřská škola Damníkov
Mgr. Dagmar Habrmanová, ředitelka školy
Damníkov čp. 25
561 23

Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení

žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Oznamuji ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....

nar. dne..... v mateřské škole

ke dni.....

Důvod:.....

Podpis zákonného zástupce:.....

V dne:.....

Žádosti se vyhovuje

V dne.....

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy

ORGANIZACE ČINNOSTI

Telefon: 736 744 009

Typ MŠ: celodenní s pravidelným provozem

Kapacita školy: 48 dětí

Provozní doba školy: 6.30 hod. – 16.00 hod.

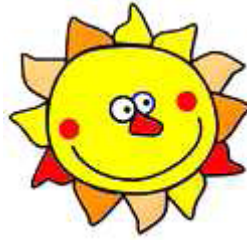
BERUŠKY



Časové limity jsou pouze orientační, umožňují pružné rozhodování, podporují využití momentálního naladění dětí, hravosti a tvořivosti.

- 6.30 - 9.00 - ranní scházení, volné spontánní hry, zájmové činnosti, ranní cvičení, svačina, hygiena
- 9.00 - 9.30 - didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně
 - individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
 - jazykové chvílky
 - smyslové hry
- 9.30 - 11.30 - příprava na pobyt venku, pobyt venku
 - v letním období je tato doba prodlužována přenesením společné výchovně vzdělávací činnosti do venkovních prostor
- 11.30 - 12.00 - hygiena, oběd, hygiena (čištění zoubků)
- 12.00 - 14.00 - odpočinek
- 14.00 - 16.00 - svačina, hygiena, volné spontánní hry – v případě příznivého počasí pobyt na školní zahradě

SLUNÍČKA



Časové limity jsou pouze orientační, umožňují pružné rozhodování, podporují využití momentálního naladění dětí, hravosti a tvořivosti.

- 6.30 - 9.00 - ranní scházení, ranní hry dle volby a přání dětí, ranní cvičení, volné spontánní hry, svačina, hygiena
- 9.00 - 9.45 - didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně
 - individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami a děti s odloženou školní docházkou
 - jazykové chvilky
 - smyslové hry
- 9.45 - 11.45 - příprava na pobyt venku, pobyt venku
 - v letním období je tato doba prodlužována přenesením společné výchovně vzdělávací činnosti do venkovních prostor
- 11.45 - 12.15 - hygiena, oběd, hygiena (čištění zoubků),
- 12.15 - 13.40 - odpočinek po dobu poslechu pohádky, spontánní nebo řízená činnost pro děti s menší potřebou spánku
- 13.40 – 16.00 - svačina, hygiena, volné spontánní hry – v případě příznivého počasí pobyt na školní zahradě

REŽIM DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ranní program:

- individuální péče o děti
- příležitost k uplatnění spontánního pohybu
- hry ve skupinkách
- hry v koutcích
- podněcování dětí k vlastní aktivitě
- ranní cvičení

Dopolední program:

- hygiena
- svačina
- ranní kruh (společné přivítání dne, kamarádů)
- didakticky zacílené činnosti (dle tématu v Třídním vzdělávacím programu)

Pobyt venku:

- vedení dětí k samostatnosti a sebeobsluze při oblékání
- herní činnosti na zahradě mateřské školy (herní sestavy, pískoviště, koloběžky apod.)
- vycházky do okolí
- seznamování s přírodou
- při nepříznivém počasí je zajištěn náhradní program v MŠ

Klidová část dne:

- převlékání dětí
- čtení pohádek, relaxace, odpočinek
- vstávání, úklid lůžkovin

Odpolední program:

- svačina
- odpolední zájmové činnosti
- spontánní hry
- individuální práce s dětmi
- v období příznivého počasí jsou děti na zahradě MŠ

Stravování:

- vlastní strava připravená ve školní kuchyni
- svačiny se podávají v době od 8,30 – 9.00 hod., odpoledne individuálně.
- kuchařky připraví dostatečnou nabídku nápojů a potravin
- děti se samy obsluhují – vybírají si množství potravin, po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené
- obědy se vydávají od 11.30 do 12.15 hod., hlavní jídlo na talíře připravuje kuchařka, dítě má právo si požádat o množství, při obědě používají dle možností příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí, určené děti utrou stolečky
- všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka.

Pitný režim:

Děti mají celý den k dispozici ve třídě tekutiny v plastové konvici, ze které si mohou samy nalévat a vlastní hrníčky. Učitelky vedou děti k pití, konvici doplňuje provozní personál vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky.

Otužování:

- pravidelné větrání tříd
- školník sleduje vytápění školy, redukuje na přiměřenou teplotu
- dostatečný pobyt venku
- kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ
- denně omývání těla studenou vodou (dle aktuálního zdravotního stavu dětí)

II. Způsob nakládání s prádlem:

Výměna prádla: lůžkoviny 1 x za 2 neděle jinak podle potřeby

ručníky 1 x za týden jinak podle potřeby

pyžama 1 x za týden jinak podle potřeby

Způsob praní prádla: pyžamo pere každý rodič svému dítěti doma, praní lůžkovin zajišťuje škola

V Damníkově 22. dubna 2014

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy

Příloha č. 5

Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou

V souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanského zákona, který upravuje rodičovskou zodpovědnost, a v návaznosti na ust. § 5, odst. 1) vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění

já:.....,nar:.....,bytem:,

dále jen „**zákonný zástupce**“

zmocňuji

Jméno pověřené osoby:

(dále jen „zmocněnec“)

Datum narození:..... Bytem:.....

pověřuji ji vyzvedáváním:

mého dítěte:

.....

Toto zmocnění vydávám:

na dobu neurčitou a platí i pro mimoškolní akce pořádané MŠ

- 1) Zákonný zástupce prohlašuje, že jím zmocněná a pověřená osoba přebírá veškerou odpovědnost za dítě zmocnitele.
- 2) Zmocněnec prohlašuje, že je si vědom právní odpovědnosti vůči dítěti zmocnitele a vůči škole, kde dítě plní docházku.
- 3) Zákonný zástupce prohlašuje, že od převzetí dítěte výše uvedenou jím zmocněnou a pověřenou osobou přebírá veškerou odpovědnost za dítě zmocněnec.
- 4) Zákonný zástupce bere na vědomí, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit uvedené údaje uvedené na zmocnění.
- 5) Pokud zmocněnec odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude dítě zmocněnci vydáno.
- 6) V případě, že jinou pověřenou osobou je osoba nezletilá, zákoný zástupce prohlašuje, že právní jednání vyzvednutí dítěte z MŠ k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřený jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti.

V dne

.....

podpis zmocněnce

.....
podpis zákonného zástupce dítěte

V Damníkově 22. dubna 2014

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy

Základní škola a mateřská škola Damníkov

Poučení dětí

o bezpečném chování při činnostech v mateřské škole

(viz. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních č.j. 29J59/2001-26)

Osnova školení

- činnost ve třídách – nevylézat na stolky, okna, kamna a tělovýchovné nářadí, nedávat předměty a hračky do úst
- bezpečné chování v šatně, v herně, na chodbách a na schodištích (úrazy, nevhodná nebo poškozená obuv, při běhání, sjíždění zábradlí, klouzání, poranění od prudce otevřených dveří, rozbití velkých skleněných okenních tabulí),
- chování při jídle – kulturnost stolování a zacházení s potravinami, opaření horkými tekutinami, píchnutí od příboru apod.
- hygienické návyky, nakažlivé nemoci, prevence,
- zákaz nošení předmětů do školy, které jsou nebezpečné nebo příliš cenné, (žvýkačky, pyrotechnické výrobky , spreje se slzným nebo paralytickým plynem, zbraně),
- požární nebezpečí, ohlašování požáru,
- nebezpečí od elektrických zařízení, elektrický proud,
- důležitá telefonní čísla 150 – hasiči, 155 – lék. záchr. služba, 158 – policie,
- hasící přístroje, zákaz poškozování has. přístrojů (utrhané plomby, vypuštěné náplně, poškozené nádoby úderem –nebezpečí výbuchu),
- únikové cesty ze třídy, shromaždiště,
- bezpečné chování na zahradě a na veřejných komunikacích – nepoužívat ostré klacky a kameny, nedávat nic do úst ani olizovat, neběhat po mokřím povrchu, využívat pouze vyhrazený prostor, na prolézačkách pouze pod dozorem učitelek a dle jejich pokynů

Poučení před odchodem na prázdniny:

- dopravní kázeň,
- styk s neznámými osobami,
- nebezpečí při hrách a sportech – zvláště koupání,
- zákaz her na staveništích, zemědělských a soukromých objektech,
- úžeh, úpal,
- riziko poranění od volně pobíhajících zvířat, nebezpečí kousnutí, uštknutí,

Poučení před akcemi:

- pořádanými školou – bezpečné chování, specifika nebezpečí pořádané akce – rizika,
- plaveckým výcvikem – provozní řád, zakázané činnosti, přivolání pomoci,
- výlety – kázeň, nebezpečné nástroje (např. kapesní nože)
- sáňkování – kázeň, nachlazení, bezpečné sáňky, boby apod., přeceňování sil
- exkurze – nevzdalovat se samovolně od skupiny, na nic nesahat, nestrkat se mezi sebou, nechodit na kraje prohlubní a do zakázaných prostor,

Nejčastější příčiny úrazů:

- vlastní nekázeň,
- nekázeň jiných,
- míčové hry – podceňování nebezpečí – pády, náraz, vymknutí nohy, vyražení dechu, otevřené poranění, krvácení,
- úrazy při honičkách, rvačkách, házení předmětů po sobě,
- poškozování zařízení MŠ, píchnutí třísky, hřebíky,

Seznámení s některými vážnějšími úrazy, které se staly v MŠ.

V Damníkově 22. dubna 2014

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy

VYBAVENÍ DĚTÍ DO MŠ

Dítě pro pobyt v mateřské škole potřebuje:

- oblečení na pobyt v MŠ (jednoduché, účelné, pohodlné, které si dítě umí obléknout a svléknout)

Doporučujeme: chlapci: tepláky, kalhoty, tričko
děvčata: legíny, tepláky, kalhoty, tričko

- přezůvky (papuče nebo zdravotní sandále)
- oblečení na pobyt venku

Doporučujeme: v zimě – tepláky nebo zateplené kalhoty, bunda, čepice, rukavice, šála, teplejší nepromokavou obuv
v létě – tepláky, kraťasy, pokrývka hlavy, tričko, mikina, tenisky

- gumáky – jsou zavěšeny v tašce v šatničce (z důvodu pravidelného úklidu)
- náhradní oblečení – v případě nějaké nehody (umístěné v tašce nebo přihrádce v šatničce)
- veškeré oblečení a obuv mají děti označené
- pro děti s celodenní docházkou: pyžamo a podepsaný hřeben
- zástěrku nebo starší tričko – na výtvarnou výchovu nebo pracovní činnosti
- z důvodů bezpečnosti děti do mateřské školy nenosí – řetízky, prstýnky, náramky, ostré předměty a jiné předměty, které by mohly zapříčinit úraz dítěte nebo jeho kamarádů
- hrníček na dodržování pitného režimu – podepsaný a plastový
- dítě nenosí do mateřské školy své hračky – má pouze 1 plyšovou hračku do postýlky
- děti s celodenní docházkou si mohou přinést zubní kartáček a zubní pastu

Příloha č. 8

Základní škola a mateřská škola Damníkovo

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Damníkovo stanovila následující kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

I.

Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem ve věku od 3 let až do začátku povinné školní docházky.

II.

Při přijímání dětí do mateřské školy vychází ředitelka z kritérií, uvedených v následující tabulce. Přednostně bude přijato dítě s vyšším celkovým hodnocením. V případě rovnosti bodů bude přijato dítě, které je dříve narozeno.

KRITÉRIA PRO PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ

Kritérium		Bodové ohodnocení
Trvalý pobyt dítěte*	Trvalý pobyt v obci	3 b
	Trvalý pobyt v okolních obcích	1 b
Věk dítěte**	Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem školní docházky podle § 34 odst. 4 Školského zákona	8 b
	Děti, které dovršily věk 4-let	5 b
	Děti, které dovršily věk 3-let	3 b
Individuální situace dítěte	Děti, jejichž starší sourozenec je žákem školy (ZŠ a MŠ Damníkovo) nebo již chodí do mateřské školy (ZŠ a MŠ Damníkovo)	1 b

* Upřednostnění se týká též dětí občanů Evropské unie či občanů třetích zemí, kteří mají hlášeno místo pobytu na území obce. Občané třetích zemí jsou povinni doložit oprávnění k pobytu na území České republiky ve smyslu ustanovení § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona.

** Bez ohledu na bodové hodnocení bude přednostně v souladu s ustanovením § 34 odst. 4 školského zákona vždy přijato dítě rok před nástupem povinné školní docházky

Není-li MŠ naplněna dle výše uvedených kritérií, jsou přijímány i děti, které k 31.8.2014 nedosáhly věku 3 let a jsou schopné plnit cíle předškolního vzdělávání.

Není-li MŠ naplněna, jsou výjimečně přijímány i děti, které k 31.12.2014 nedosáhly věku 3 let a jsou schopné plnit cíle předškolního vzdělávání.

V obou výše uvedených případech bude při přijetí rozhodující věk dítěte – od nejstarších k nejmladším.

V Damníkově 22. dubna 2014

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy