

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 16. VNITŘNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	ZŠMŠDamn – 48/2019
Počet listů dokumentu:	16
Počet listů příloh:	15
Schválila:	Mgr. Dagmar Habrmanová, ředitelka školy
Spisový znak:	A.5.
Skartační znak:	A 5
Pedagogická rada projednala dne:	24. ledna 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. února 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Damníkov 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), v platném znění, 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

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

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

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání 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.

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

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.
- 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

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání týkajících se dětí, na poradenskou pomoc a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- 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 vnitřním 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.

6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí se zaměstnanci ve škole

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

- Všichni společně se snaží vzájemně se respektovat, dodržovat pravidla slušného chování a zdvořilé komunikace.
- Dbát o vytváření partnerských vztahů založených na důvěře a spravedlnosti.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní stav, apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Pedagogové vedou se zákonnými zástupci průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení.
- Ve škole zohledňujeme potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic
- Děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc.

7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

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

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
- 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.

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

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění.

Ředitelka školy:

- o zařazení dítěte **rozhoduje do naplnění kapacity** mateřské školy
- po ukončení zápisu informuje **do 30 dnů** zákonné zástupce o přijetí dítěte oznámením na www.stránkách školy a dveřích školy.
- v případě nepřijetí předá zákonným zástupcům rozhodnutí písemně; ti se mohou do 15 ti dnů odvolat prostřednictvím ředitelky školy ke KÚ Pardubického kraje.

Přednostně jsou přijaty děti, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání (§34).

Poté se do mateřské školy přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu.

Pak se přednostně přijmou děti, které před začátkem školního roku dosáhnou třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu.

U dětí mladších tří let se přihlíží k emoční a sociální zralosti dítěte.

9. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

11. Docházka a způsob vzdělávání

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

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně tj. od 8 do 12 hod.. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

12. Jiný způsob vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

13. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanovila termíny ověření na 3. středu v měsíci listopadu a náhradní termín na 2. středu v prosinci.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

**Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů: ústní pohovor s dítětem
kresba postavy**

K ověření očekávaných výstupů je doporučeno donést veškeré materiály prokazující vzdělávání dítěte – výkresy, pracovní listy, výrobky, fotografie atd.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

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

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

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.

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.

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 učitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce
- pokusí se telefonicky kontaktovat pověřené osoby
- pokud se nepodaří kontakt se zákonnými zástupci ani osobami uvedenými na přihlášce informuje ředitelku školy
- ředitelka bude informovat zástupce obecního úřadu s žádostí o zajištění neodkladné péče o dítě, o které se nemůže postarat zákonný zástupce ani jiná jím pověřená osoba, a to v souladu s § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb.

15. Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný u třídy mateřské školy a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelkami mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy nebo učitelky mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

16. Ochrana osobnosti ve škole

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.
- Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

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

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.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, 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 z každodenního vzdělávání

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

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

Povinné předškolní vzdělávání

- **Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně na tiskopisu s uvedením důvodů absence do 3 dnů.**

Předškolní vzdělávání

- **V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.**

19. Konkretizace způsobu informování o jejich zdravotním stavu

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

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

Není-li dítě zdravotně v pořádku, je vhodné s ním navštívit lékaře. Berte prosím ohled na ostatní děti i na nás dospělé. Po vyšetření u lékaře přivítáme, oznámíte-li nám diagnózu a předpokládanou dobu léčby. Věříme, že vám záleží na zdraví vašeho dítěte a že do mateřské školy znovu přivedete dítě naprosto doléčené a zdravé.

Pokud dojde k tomu, že dítě opravdu bude jevit známky nemoci (bude si stěžovat na bolesti břicha, bude polehávat, bude mít teplotu, zelenou rýmu, kašel, zarudlé oči a další alarmující příznaky) a zákonní zástupci nebudou chtít uznat, že dítě není zcela v pořádku a odmítnou si dítě vzít domů, paní učitelka dítě do kolektivu nepřijme. V těchto případech bude po zákonných zástupcích vyžadovat potvrzení pediatra.

V případě výskytu infekčního onemocnění u dítěte, zákonný zástupce neprodleně tuto skutečnost oznámí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, bolení břicha aj.) , v době pobytu v mateřské škole budou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte a k zajištění další zdravotní péče o dítě. Nejlepší řešení je, když si pro nemocné dítě co nejdříve přijdete.

DÍTĚ S TEPLOTOU, NACHLAZENÍM, NEDOLÉČENOU NEMOCÍ DO KOLEKTIVU ZDRAVÝCH DĚTÍ NEPATŘÍ.

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

Úhrada úplaty za vzdělávání

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

Úhrada stravného

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

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

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

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, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

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 zákonných zástupců. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

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. Denní režim při vzdělávání dětí

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

23. Přebírání dětí

Děti se zpravidla přijímají v době od 6.15 hod do 8.00 hod.

Privádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

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

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.15 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné
- zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách chodby

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12.00 a 12.15 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a 16.15 hod.

24. Délka pobytu dětí v MŠ

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

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně tj. od 8 do 12 hod..

25. Obědy

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.15 do 13.30 hod., a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). V pondělí je možné oběd odhlásit do 7.00 hod.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci 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.

26. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

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

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti se s příznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

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.

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.

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.

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.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím 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 zákonného zástupce a vyžaduje vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

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 zákonných zástupců.

Zákonní zástupci 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.

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.

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

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 pobyt 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.)

V případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci 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.

Zákonní zástupci 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

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.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole **dohlíží** pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

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

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce 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.

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.

32. Zabezpečení školní budovy

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.

33. Další bezpečnostní opatření

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.

Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci 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 – Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
- Příloha č. 3 – Organizace činnosti
- Příloha č. 4 – Pověření zákonných zástupců k odvádění dítěte z MŠ
- Příloha č. 5 – Poučení o bezpečném chování při činnostech v mateřské škole
- Příloha č. 6 – Vybavení dětí do MŠ
- Příloha č. 7 – Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Závěrečná ustanovení

Směrnice je uložena u ředitelky školy. Všichni zaměstnanci mají povinnost se s touto směrnici prokazatelně seznámit.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ZŠMŠDamn – 160/2017 dne 1. září 2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. února 2019.
Platnost: od 1. února 2019 do odvolání.

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.....

Osobní údaje o Vás a Vašem dítěti, uvedené v této žádosti, zpracovává MŠ dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí Směrnicí o ochraně osobních údajů (k dispozici u vedení školy). Údaje budou zpracovány po dobu docházky Vašeho dítěte do MŠ a po skončení docházky budou dále archivovány a skartovány v souladu s právními předpisy dle směrnice Spisový a skartační řád (k dispozici u vedení školy). Byl/a jsem poučen/a 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.

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.....

Adresa pro doručování písemností.....

E-mailová adresa.....

ID datové schránky (pokud je zřízena)

V dne

.....

Příloha č. 2

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

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení zákonného zástupce

.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....e-mail.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....

nar. dne.....

ke dni.....

Důvod:.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

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: 52 dětí

Provozní doba školy: 6.15 hod. – 16.15 hod.

ŽIRAFKY

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

- | | |
|---------------|---|
| 6.15 - 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 |
| 12.00 - 14.00 | - odpočinek |
| 14.00 - 16.15 | - 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 12.00 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 utírou 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)

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 1. února 2019.

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy

Příloha č. 4

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/děti:

.....

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 učitelka je oprávněna 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, zákonný zástupce prohlašuje, že právní jednání vyzvednutí dítěte z MŠ, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřený jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti.
- 7) Souhlasíme se zpracováním našich osobních údajů – jméno, příjmení, adresa a datum narození, ve smyslu nařízení č. 679/2016 o ochraně osobních údajů, a to za účelem a v souladu se zmocněním k vyzvedávání výše uvedeného dítěte/děti.
- 8) Potvrzujeme, že jsme byli poučeni o svých právech, zejména o právu tento souhlas kdykoliv odvolat, a to bez udání důvodu.

V dne

.....

podpis zmocněnce

.....

podpis zákonného zástupce dítěte

Příloha č. 5

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 (utřhané 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 mokřem 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, vyrazení 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 1. února 2019

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

Příloha č. 7

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Základní škola a mateřská škola Damníkov
Mgr. Dagmar Habrmanová, ředitelka
Damníkov čp. 25
56123 Damníkov

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:.....

Telefon:.....

E-mail:

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení:.....

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:.....

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:.....

Důvody pro individuální vzdělávání:.....

.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum.....

Podpis zákonného zástupce.....

