



Základní škola při zdravotnickém zařízení
a Mateřská škola při zdravotnickém zařízení,
Opava, Olomoucká 88, příspěvková organizace
IČ: 47813491

Školní řád mateřské školy DC Čtyřlístek

Ředitel školy 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, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:

- A. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
- B. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se všemi zaměstnanci mateřské školy
- C. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- D. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- E. Zacházení s majetkem mateřské školy
- F. Dodatek ŠŘ, v souvislosti s nálezou COVID-19, popř. jinými mimořádnými událostmi
- G. Závěrečná ustanovení

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

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 zákonem č.561/2004 Sb. v platném znění, školským zákonem 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

2. 1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality / § 33 školského zákona/
- v případě potřeby 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 v souladu s § 29 - školského zákona.
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj a vzdělání dítěte
- právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví
- ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- rovný přístup, být prvořadým hlediskem při jakékoli činnosti, která se ho týká
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám a mít možnost nejvyššího možného rozvoje
- být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení, má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc
- aby mu nemohlo být zasahováno do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence
- nebýt jakýmkoli způsobem vykořisťováno
- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení a náboženství)
- na poskytnutí všech práv, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě 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 týkajících se záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se všemi zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, aby při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat Rehabilitační stacionář DC Čtyřlístek a mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních 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 DC Čtyřlístek a mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky:
 - adresa a telefonní číslo
 - změna zdravotní pojišťovny
 - změna zákonného zástupce
 - příjmení dítěte
 - zaměstnání rodičů
 - pobírání nebo změny v pobírání sociálního příplatku

4.2. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se všemi zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Práva a povinnosti pedagogů

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci, rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

6. Pravomoci ředitele školy

- na základě příjmu dítěte do DC Čtyřlístek zařadit dítě do předškolního vzdělávání
- omezit či přerušit provoz MŠ

7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor inkluze.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

B PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNANCI

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte

1.1. Při vřazení dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy ve spolupráci s DC Čtyřlístek (vedoucí Rehabilitačního stacionáře) a vedoucí odloučeného pracoviště po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s DC Čtyřlístek a ředitelem MŠ.

2. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě (po jeho převlečení v šatně) pedagogické pracovníci do třídy (pokud dítě přijde v době provozu MŠ, v opačném případě je dítě předáváno zdravotnickému personálu DC Čtyřlístek), ve které se děti ráno scházejí. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Učitelka MŠ přebírá děti od pracovníků DC Čtyřlístek v 8:00 hod. a provoz MŠ je ukončen v 15:30 hod. Pozdější příchody ruší děti a pedagogy v činnostech.

2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovníce ve třídě nebo zdravotnického pracovníka DC Čtyřlístek, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci. Doba určená k přebírání dětí s polodenní docházkou je do 12.00 hod. pro děti s celodenní docházkou je od 14.00 hod. do konce provozní doby DC čtyřlístek.

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

2.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole, tyto osoby jsou zapsány v evidenčním listu každého dítěte. Dítě nebude vydané jiné osobě na základě telefonického hovoru.

2.5. Pokud si zákonný zástupce (pověřená osoba) nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagogická pracovnice provede následující opatření:

- vždy předává dítě zdravotnickému personálu DC Čtyřlístek

3. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

3.2. Nejméně dvakrát během školního roku jsou svolávány 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.

3.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnící třídy, do které dítě dochází, individuální pohovor, kde se mohou informovat o výsledcích vzdělávání dítěte a případně projednat podstatné připomínky k jeho vzdělávání.

3.4. Ředitel mateřské školy nebo pedagogická pracovnice třídy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.5. V souladu se zájmy dítěte může být zákonnému zástupci navrženo vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení. Zákonný zástupce je povinen po vyzvání se vyšetření ve školském poradenském zařízení zúčastnit.

3.6. Na základě výsledků vyšetření školského poradenského zařízení může zákonný zástupce požádat mateřskou školu o zpracování individuálního vzdělávacího plánu a přidělení asistenta pedagoga.

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

4.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá pro děti akce, jako jsou výlety, kurzy, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí některým z uvedených způsobů:

- sdělením pedagogickou pracovnící při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení vzdělávání

- písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd

5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

5.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole (méně než 5 pracovních dnů), oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně nebo telefonicky mateřské škole.

5.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte v mateřské škole přesáhne dobu 5 pracovních dnů, projedná zákonný zástupce tuto skutečnost osobně, či písemně v dostatečném předstihu s pedagogickou pracovnící nebo ředitelem mateřské školy. V písemném oznámení bude uveden důvod a předpokládaná doba nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

5.3. 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. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu. Následně učitel mateřské školy zaznamená oznámení nepřítomnosti dítěte do omluvného listu dítěte, který je součástí osobní složky. Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den po ukončení nepřítomnosti dítěte, a to zápisem do omluvného listu dítěte. Do omluvného listu zákonný zástupce uvádí začátek, konec a důvod nepřítomnosti.

5.4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogickou pracovníci, event. vedoucí Rehabilitačního stacionáře DC Čtyřlístek o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

5.5. Zákonní zástupci dítěte informují vedoucí Rehabilitačního stacionáře a mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o infekčních chorobách, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či jinak ohrozit zdraví či bezpečnost ostatních dětí či dospělých v mateřské škole.

6. Podmínky uvolňování ze vzdělávání a omlouvání absencí včetně způsobu dokládání jejich důvodů

6.1. Ředitel školy může na základě písemného potvrzení ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit dítě na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti povinného předškolního vzdělávání. Žádost o uvolnění musí podat zákonný zástupce nejméně jeden den dopředu.

6.2. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte předáním písemného potvrzení. Po ukončení nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání delší jak 5 dnů je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od dětského lékaře.

7. 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

7.1. 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

C PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola organizuje vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let nejdříve však pro děti od dvou let. Je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 7:30 do 15:30 hod.

1.2. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu od 8.00 hod. do 12.00 hod. ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.

1.3. Vzdělávání dětí v mateřské škole probíhá ve třech třídách pod vedením učitelky MŠ a asistenta pedagoga.

2. Organizace dne v mateřské škole Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

Režim dne:

Režim dne se pružně přizpůsobuje potřebám dětí, je otevřený, flexibilní a lze jej měnit dle potřeb školy, či rodičů. Současné časové uspořádání vypadá takto:

8:00	- příchod dětí, přebírání dětí od zdravotníků
8:00 – 8:15	- ranní hry, individuální práce s dětmi, cvičení
8:15 – 8:45	- hygiena, svačina
8:45 – 9:45	- řízené aktivity (viz obsah vzdělávání)
9:30 – 10:00	- individuální práce, speciální terapie
10:00 – 11:30	- pobyt venku, na školní zahradě
11:30 – 12:30	- hygiena, oběd
12:30 – 14:00	- příprava lehátek, lůžkovin, ukládání ke spánku
14:00 – 15:30	- odpolední svačina, hra, předávání dětí rodičům

Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti co nejvíce času venku. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 5 stupňů, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Terapeutické aktivity

Obsahem terapeutického plánu je individuální indikace těchto nabízených terapeutických aktivit:

Hippoterapie – v sezóně 1x týdně

Hydroterapie, inhalace – 1x týdně

Fyzioterapie (rehabilitace) – denně (s ohledem na IP)

Canisterapie – 1x měsíčně

Individuální logopedická intervence – denně (s ohledem na IP)

Grafomotorika – denně (s ohledem na IP)

Solná jeskyně – 1x týdně

Terapeutické aktivity jsou zajišťovány zdravotnickým personálem.

3. Hygienické požadavky

Co potřebuje dítě pro pobyt v mateřské škole:

pohodlné oblečení, pevné přezůvky do třídy + jedno na převlečení, náhradní spodní prádlo

1. Vhodné oblečení:

- starší oblečení nebo sportovní oblečení na zahradu, popř. do přírody,
- v zimě zateplené kalhoty a bundu
- pláštěnku v deštivém počasí
-

2. Vhodnou obuv:

- pohodlné boty na zahradu, nejlépe sportovní obuv
- v zimě sněhule, zimní boty
- gumáky v deštivém počasí

3. Polední odpočinek:

- pyžamo - mění se jednou za týden

4. Hygienické potřeby:

- zubní kartáček a pastu
- balík papírových kapesníků při nástupu dítěte do mateřské školy
- balík vlhčených toaletních papírů a vlhčených ubrousků

!!! Všechny osobní věci dětí musí rodiče řádně označit, aby nedošlo k záměně!!!

4. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Povinnost předškolního vzdělávání podle § 34 odst. 1 školského zákona platí „*Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.*“

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu 4 souvislých hodin v době od 8 do 12 hod. Zákonný zástupce je povinen si vybrat mateřskou školu, kde musí podat žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a žádost o plnění povinnosti předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte. Dané mateřské škole bude posláno vyrozumění o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání v našem zařízení. Zákonný zástupce je povinen, dostavit se s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech do své kmenové MŠ. Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem povinné školní docházky.

Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogické pracovnice mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

V době poskytování rehabilitačních aktivit ze strany Dětského centra Čtyřlístek přebírá odpovědnost za bezpečnost zdravotnický personál

1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy je stanoveno, že jedna učitelka MŠ v doprovodu asistenta pedagoga má na starost 4 max. však 8 dětí se zdravotním postižením, nebo děti mladší 3 let.

1.3. Při zvýšeném počtu dětí podle odstavce nebo při specifických činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

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

1.6. Pokud má pedagogická pracovnice při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, zákonného zástupce na tuto skutečnost neprodleně upozorní a projedná ji s vedoucí Rehabilitačního stacionáře DC Čtyřlístek.

1.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o zajištění vyšetření dítěte dětským lékařem.

1.8. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání zraněného dítěte (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogická pracovnice odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

1.9. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), v těchto případech je pedagogická pracovnice povinna tuto okolnost oznámit vždy vedoucí Rehabilitačního stacionáře DC Čtyřlístek a zákonnému zástupci a ten nebo jím pověřené osoby je povinen neprodleně po telefonické výzvě pedagogickou pracovnící (event. vedoucí DC Čtyřlístek), dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

1.10. Pedagogové nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře podávají léky pracovníci DC Čtyřlístek.

1.11. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se mateřská škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí.

1.12. Postup při úrazu dítěte: Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dítěte v prostorách mateřské školy, na školní zahradě, na hřišti popř. jiném místě postupují pedagogické pracovnice následovně: - zjistí poranění, - provedou nutná opatření – ošetření dítěte, - informují vedoucí Rehabilitačního stacionáře DC Čtyřlístek a ředitel mateřské školy, - v případě většího úrazu, který vyžaduje lékařskou péči – odborné ošetření, neprodleně informují zákonné zástupce dítěte, - v případě nedosažitelnosti zákonných zástupců, zajistí doprovod dítěte k lékaři, - provede zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu. Zaměstnanci školy v žádném případě nepřevážejí děti k lékařskému vyšetření nebo ošetření vlastním vozidlem. Zákonný zástupce dítěte má rodičovskou povinnost i v době pobytu dítěte v mateřské škole. Je tedy povinen si dítě v těchto případech vyzvednout a zajistit jeho ošetření, popřípadě určit pověřenou osobu k převzetí této povinnosti. Pokud není zákonný zástupce k zastížení nebo nemá možnost vyzvednout dítě, přivolá zaměstnanec školy lékařskou pomoc.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

2.1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

2.3. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogické pracovnice následující zásady:

2.3.1. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině, a to ve dvojstupech
- skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jedna je na začátku a druhá na konci skupiny. První a poslední dvojice dětí musí mít oblečenou reflexní vestu

2.3.2. K přesunu dětí jsou využívány především chodníky a levé krajnice vozovky.

2.3.3. Vozovku přechází skupina dětí na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu.

2.3.4. Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

2.3. Pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá a bezpečná místa
- pedagogické pracovnice před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

2.4. Rozdělávání ohně:

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, jen na místech určených pro rozdělávání ohně, za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál, po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

2.5. 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 pedagogické pracovnice mateřské 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

2.6. Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat. V ostatních otázkách se škola řídí směrnici BOZP, která vychází z metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví dětí, žáků, studentů ve školách a školských zařízení

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

3.1. 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 seznamování 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.

3.2. V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice 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 dětí.

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

E ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou:

- při převlečení dítěte v šatně a předání dítěte pedagogické pracovnici ve třídě mateřské školy
- při převzetí a převlečení dítěte v šatně při odchodu z mateřské školy
- po dobu jednání s pracovníky mateřské školy (pedagogické pracovnice, účetní, provozářka, kuchařka, VŠJ, provozní personál...). Ostatní jednání si zákonní zástupci i ostatní osoby dohodnou předem a stanoví se čas pro jednání
- všechny osoby vstupující do areálu mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel své návštěvy. Poté jsou zaměstnancem školy doprovázeny na místo účelu návštěvy
- pracovníci školy jsou oprávněni nepustit podezřelou nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do areálu mateřské školy

2.2. 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 pedagogické, či jiné přítomné pracovníky mateřské školy.

F Dodatek ŠŘ, v souvislosti s nálezou COVID-19, popř. jinými mimořádnými událostmi (je-li aktuální)

G ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Projednáno na pracovní poradě dne 31.8.2023. Školní řád je zveřejněn v šatně dětí v DC Čtyřlístek a k dispozici v ředitelně školy, Olomoucká 88, Opava.