



Školní řád

Mateřská škola Hlásná Třebaň

Telefon 00420 702 148 940
Datová Schránka ID: rwmmbe8

Luční 412,
Hlásná Třebaň 26718

www.mshlasnatreban.cz
mshlasnatreban@gmail.com

Obsah

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání	1
Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní vzdělávání a školní vzdělávací program.....	1
Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	2
Základní práva zákonných zástupců	3
Povinnosti zákonných zástupců.....	3
Plnění posledního povinného ročníku předškolního vzdělávání	5
Podmínky plnění posledního povinného ročníku předškolního vzdělávání	5
Podmínky plnění posledního povinného ročníku formou individuálního vzdělávání	5
Podmínky pro úhrady za PV a úhradu stravného.....	7
Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a úhradu stravného v mateřské škole	7
Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání	7
Úhrada úplaty za školní stravování.....	7
Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole	8
Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	9
Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	9
Časový rámec dne v mateřské škole	9
Organizace školního stravování v mateřské škole	10
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany	11
Opatření pro zajištění bezpečnosti dětí:	11
Zásady ochrany zdraví a podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.....	12
Zásady bezpečnosti při předškolním vzdělávání	14
Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích.....	14
Pobyt dětí v přírodě.....	14
Rozdělování ohně	15
Sportovní činnosti a pohybové aktivity	15
Pracovní a výtvarné činnosti.....	15
Postup v případě úrazu dítěte:.....	16
Evidence úrazů	17

Ochrana před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
Povinnost zákonných zástupců opustit areál mateřské školy	18
Podmínky pro fyzický kontakt mezi dítětem a zaměstnancem mateřské školy	18
Problematika vzájemně nespolupracujících zákonných zástupců	18
Zacházení s majetkem mateřské školy	19
Povinnosti dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	19
Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	19
Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí. Zákaz reklamy	20
Závěrečná ustanovení	21
Účinnost a platnost školního řádu	21
Změny a dodatky školního řádu	21
Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	21
Kontaktní informace	22
Informace o společnosti	22

„Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání se řídí platnou legislativou Školského zákona a vyhlášky pro předškolní vzdělávání“

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

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

1. Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
 - a) Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - b) Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - c) Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
 - d) Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, usnadňování tak dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu
 - e) Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - f) Napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - h) Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí ve znění vyhlášky č. 27/2016 sb.
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

„Každé dítě má v mateřské škole svoje práva i povinnosti“.

Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Každé přijaté dítě (dále jen "dítě") má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- c) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně dle vyhlášky č. 72/2005 sb.
- d) při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina Lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- e) na vlastní názor
- f) být vyslechnuto
- g) být respektováno
- h) na čisté a hygienicky nezávadné prostředí MŠ
- i) na ochranu informací týkajících se jeho osobnosti

2. Povinnosti dětí:

- a) chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
- b) po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo. po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.)
- c) být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby – zejména starší děti)
- d) oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (toaleta, šatna...)
- e) dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči
- f) upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.)
- g) neničit práci ostatních
- h) dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstole, neskákat z výšek atd.

„Zákonní zástupci dětí mají povinnost dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy. Dodržovat tak časy příchodů a odchodů.“

- i) chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)
- j) Každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ, nebo jiného zaměstnance školy.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

Základní práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, například prostřednictvím třídních schůzek a konzultací
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu školy
- f) stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům
- g) na informace týkající se změn provozu, o mimoškolních a mimořádných akcích školy

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé a vhodně upravené
- b) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte nebo bezpečnost dítěte
- e) oznamovat nepřítomnost dítěte – do 8 hodin nebo při plánované nepřítomnosti předem

- f) oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změny jména, bydliště, zdravotního pojištění, svěření do péče apod., neprodleně, nejdéle však do 5 pracovních dnů
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) sledovat informační nástěnky v chodbách a šatnách
- i) řídit se školním řádem MŠ

Plnění posledního povinného ročníku předškolního vzdělávání

Podmínky plnění posledního povinného ročníku předškolního vzdělávání

- a) povinnost se vztahuje na všechny děti, mimo těch s hlubokým mentálním postižením, a na děti cizinců, kteří pobývají v ČR více než 90 dní
- b) povinné předškolní vzdělávání bude probíhat denně v rozmezí mezi 08,00- 12,00 hodinou, 5 dní v týdnu, mimo hlavní a vedlejší školní prázdniny, jejichž rozsah stanoví MŠMT organizačním pokynem pro každý školní rok
- c) omlouvání absencí – do 48 hodin telefonicky (sms), neomluvená neúčast přes 20 hodin měsíčně – hlášeno na orgán ochrany péče o dítě (OSPOD)
- d) poslední povinný ročník je bezúplatný

❖ Omlouvání nepřítomnosti dítěte platí od 1. 9. 2017 a pouze pro děti předškolní děti

- a) Dítě musí být omluveno nejpozději do 8h. v den nepřítomnosti s uvedením důvodu nepřítomnosti paní učitelce konkrétní třídy, kam dítě chodí
- b) Nepřítomnost se omlouvá formou SMS nebo telefonicky

❖ Evidence docházky

- a) Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence informuje třídní učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.
- b) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci či nedostavení se rodiče na pohovor v daném termínu ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Podmínky plnění posledního povinného ročníku formou individuálního vzdělávání

- a) Zákonný zástupce uvědomí mateřskou školu při zápisu, nebo v průběhu roku písemně o individuálním vzdělávání svého dítěte (nejpozději tři měsíce před zahájením školního roku)
- b) Mateřská škola prokazatelně seznámí zákonného zástupce se Školním vzdělávacím programem
- c) Stanoví kompetence, kterých by mělo dítě dosáhnout

- d) Ředitelka MŠ stanoví termín ověření kompetencí - 3. měsíc ve školním roce (listopad) a náhradní termín pro případ, že ten první nemůže z vážných důvodů (nemoc dítěte) dodržet
- e) Ředitelka mateřské školy může ukončit individuální předškolní vzdělávání dítěti, které je, podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vzděláváno v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání, pokud shledá, že dítě nenaplnuje požadované kompetence. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek.

Podmínky pro úhrady za PV a úhradu stravného

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

Mateřská škola Hlásná Třebaň je zařízení poskytující celodenní předškolní vzdělávání.

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

- a) úplata za předškolní vzdělávání se řídí § 6 vyhlášky č. 14 / 2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
- b) úplata za předškolní vzdělávání se hradí k 15. dni daného měsíce
- c) poslední ročník předškolního vzdělávání je bezúplatný
- d) podrobnosti ohledně úplaty za předškolní vzdělávání upravuje speciální předpis **Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání**
- e) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

Úhrada úplaty za školní stravování

- a) úhradu stravného řeší vnitřní předpis: organizace školního stravování MŠ Hlásná Třebaň
- b) výši úplaty za stravné určuje vyhláška č. 107 / 2005 Sb., o stravování dětí předškolního věku. Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku.
 - 3 – 6 let
 - 7 let

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole řeší § 35 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

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 vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí dítěti 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 ředitelem jiný termín úhrady
- e) opakované nevyzvednutí dítěte z MŠ v době do 17.00 hodin (ukončení provozu) je považováno za porušování školního řádu a může být v souladu s §35 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona důvodem k ukončení docházky dítěte do předškolního zařízení

Ředitel mateřské školy nemůže ukončit předškolní vzdělávání dítěti, které je, podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vzděláváno v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola má 2 třídy rozděleny podle věku dětí.
- b) Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce doplňující vzdělávací činnost školy. O uskutečnění těchto pobytů, kurzů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí včas a s dostatečným předstihem.
- c) Pobyt venku – za příznivého počasí tráví děti venku minimálně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší, nebo při mrazivém počasí a stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Časový rámeček dne v mateřské škole

TŘÍDA: Myšky

6,30 – 8,00	scházení dětí, zájmové činnosti dětí, spontánní činnosti,
8,00 – 9,00	komunikační kruh, pohybové činnosti
9,00 – 9,30	hygiena, svačina
9,30 – 10,00	didakticky cílené činnosti (záměrné a spontánní učení)
10,00 – 12,00	příprava na pobyt venku, pobyt venku
12,00 – 12,15	Hygiena
12,15 – 12,45	Oběd
12,45– 13,00	hygiena, příprava na odpočinek – odchody dětí „Po obědě“
13,00 – 14,30	odpočinek, klidové aktivity
14,30 – 14,45	hygiena, protahovací cvičení, úklid lůžkovin
14,45 – 15,00	svačina
15,00 – 17,00	odpolední zájmové činnosti dětí, hry dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností

TŘÍDA: Koťátka

6,30 – 8,00	scházení dětí, zájmové činnosti dětí, spontánní činnosti,
8,00 – 8,30	komunikační kruh, pohybové činnosti
8,30 – 9,00	hygiena, svačina
9,00 – 9,30	didakticky cílené činnosti (záměrné a spontánní učení)
9,30 – 11,30	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11,30 – 12,15	hygiena, oběd
12,15 – 12,30	hygiena, příprava na odpočinek, odchod dětí „Po obědě“
12,30 – 14,15	odpočinek, klidové aktivity
14,15 – 14,45	hygiena, protahovací cvičení, úklid lůžkovin
14,45 – 15,00	svačina
15,00 – 17,00	odpolední zájmové činnosti dětí, hry dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností

Změna režimu:

Stanovený základní denní režim o 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.

Organizace školního stravování v mateřské škole

- Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí MŠ. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Stravování dětí probíhá k tomu určené místnosti.
- Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany

1. Dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru. V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v tomto Školním řádu.
2. Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění (formuláře jsou u pedagogů nebo ředitelky) vystaveného zákonným zástupcem. Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, platí na dobu neurčitou. Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči.
3. Škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (např. výlety, návštěvy kulturních představení)

Opatření pro zajištění bezpečnosti dětí:

- a) v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle.
- b) za deštivého počasí doporučujeme, aby děti s sebou měly pláštěnky, v žádném případě nejsou vhodné deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.
- c) do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, požár.
- d) při přesunech po komunikaci se řídí učitelky pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.
- e) cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí
- f) při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní
- g) při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- h) děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.

- i) k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně-organizačních záležitostí).
- j) k ochraně zdraví dětí je potřebné správné oblečení. Zákonní zástupci dětí zajistí, aby dítě bylo během předškolního vzdělávání přiměřeně, ročnímu období a počasí, oblečeno. Jedna sada oblečení na převlečení do třídy a druhá pro pobyt venku. Pro případ znečištění mají děti v šatnách náhradní oblečení (spodní prádlo, punčochové kalhoty, ponožky, tepláky apod ...)

Zásady ochrany zdraví a podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi

- a) Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení
Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:
 - průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6.nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
 - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
 - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
 - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:
 - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),

- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)
Dítě po očkování nelze přijmout pokud:
 - je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli
možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost
- b) Odeslání dítěte do domácího léčení: Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít
- c) Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků
- d) Oznamovací povinnost: Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznamování probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- e) Chronická onemocnění u dítěte: Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.
- f) Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole: Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék,

nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Zásady bezpečnosti při předškolním vzdělávání

1. 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. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují paní učitelky následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- a) děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- b) skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- c) skupina k přesunu využívá především chodníků
- d) vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- e) při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč

Pobyt dětí v přírodě

- a) využívají se pouze známá bezpečná místa
- b) paní učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)

- c) při hrách a pohybových aktivitách paní učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Rozdělávání ohně

- a) pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, drakiády, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí - vždy za účasti /dozoru hasiče
- b) jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- c) v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- d) paní učitelka 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
- e) po ukončení akce učitelka zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- a) 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 paní učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- b) paní učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti

- a) při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně paní učitelky

- b) dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstole, neskákat z výšek atd.
- c) chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)
- d) Každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

Postup v případě úrazu dítěte:

- paní učitelka zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
- u úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně RZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.
- u ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně RZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc

- v případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
- pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

Evidence úrazů

1. Po každém poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam do knihy úrazů
2. V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení
v poskytování první pomoci.

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

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování). Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

Povinnost zákonných zástupců opustit areál mateřské školy

Zákonní zástupci mají povinnost po převzetí dítěte neprodleně opustit budovu i areál mateřské školy. Dítě po převzetí zákonným zástupcem nesmí používat vybavení areálu školní zahrady.

Podmínky pro fyzický kontakt mezi dítětem a zaměstnancem mateřské školy

K fyzickému kontaktu mezi dítětem a zaměstnancem mateřské školy na intimních partiích dochází jen, je-li nezbytně nutný (v případě ošetření dítěte).

Problematika vzájemně nespolupracujících zákonných zástupců

Ve vztahu k rodičům dítěte, kteří spolu nežijí, nemají soudně upravený poměr a styk s dítětem, ale mají k dítěti stejná práva, bude mateřská škola postupovat následujícím způsobem:

- Mateřská škola si vyhrazuje možnost neposkytnout informace ihned
- Mateřská škola si vyhrazuje dostatek prostoru pro kontaktování zákonného zástupce, který je s ní v pravidelném styku
- Mateřská škola sepíše záznam o takové návštěvě, která se bude konat za účasti třetí osoby.

Zacházení s majetkem mateřské školy

Povinnosti dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují paní učitelky, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují paní učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí. Zákaz reklamy

V mateřské škole není povolena činnost politických stran ani jejich propagace. Dále není povolena reklama, která je v rozporu se vzdělávacími cíli a obsahem vzdělávání. A reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví psychický a morální vývoj dětí a reklama na potraviny a nápoje.

Pokud mají zákonní zástupci zájem o výlep inzerce neodporující shora uvedeným zásadám, projednají toto s ředitelkou mateřské školy.

Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2020.

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informační nástěnkách jednotlivých tříd, a také umístěním na webové stránky školy.

Zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do průkazné listiny.

Kontaktní informace

Mgr. Radka Perglerová (ředitelka školy)

Tel: +420 702 148 0940

Email: mshlasnatreban @gmail.com

Informace o společnosti

Mateřská škola Hlásná Třebaň

Luční 412,
Hlásná Třebaň 26718

Telefon 00420 702 148 940

Fax ID: rwmmbe8

www.mshlasnatreban.cz

