

Obsah

1	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	3
2	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	3
2.1	Základní cíle předškolního vzdělávání.....	3
2.2	Základní práva a povinnosti dětí	3
2.3	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	4
	Povinnosti omlouvání nepřítomnosti:	4
2.4	Práva a povinnosti pedagogů a nepedagogických pracovníků.....	5
3	PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
3.1	Přijímací řízení	5
3.2	Zápis k předškolnímu vzdělávání.....	5
3.3	Podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	5
3.4	Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění.....	5
3.5	Individuální vzdělávání	6
3.6	Vzdělávání dětí se speciálními potřebami.....	6
3.7	Distanční vzdělávání	6
3.8	Ukončení předškolního vzdělávání	7
3.9	Odklad školní docházky	7
4	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	7
4.1	Organizace dne	8
4.2	Podávání informací	8
4.3	Adaptace dětí	8
4.4	Bezpečnost a pravidla v prostorech mateřské školy.....	9
4.5	Pravidla součinnosti a spolupráce zákonných zástupců, dětí a zaměstnanců:	9
5	STRAVOVÁNÍ.....	9
6	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ, NEBO NÁSILÍ	10
6.1	Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.....	10
6.2	Předcházení rizikům škod na zdraví.....	10
6.3	Zdravotní způsobilost dětí	11
6.4	První pomoc a ošetření.....	11
7	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ	12
8	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ.....	12
9	POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD	12

1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Tento školní řád je v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, zaměstnanci školy, osob spolupracujících se školou, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, řízení a organizaci školy s přihlédnutím k místním podmínkám.

Ředitelka mateřské školy zveřejní školní řád na přístupném místě (informační nástěnka v chodbě u šatny, webové stránky školy) a prokazatelně s ním seznámí zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

2.1 Základní cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolního výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- osvojuje dítěti základní pravidla chování, základní životní hodnoty a mezilidské vztahy,
- vytváření návyků a postojů, posílení emocionální sféry,
- vytváří základní předpoklady pro následující vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciálně – pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro nadané děti.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, formy, obsah a zaměření dle konkrétních podmínek mateřské školy viz. Školní vzdělávací program (umístěn v šatně).

2.2 Základní práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na základě Úmluvy o právech dítěte a Listiny lidských práv a svobod a mají všechny děti právo na vzdělání,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí,
- mateřská škola je povinna přihlížet k individuálním, psychickým, fyzickým a sociálním potřebám, schopnostem a možnostem dítěte, vytvářet podmínky pro optimální a harmonický rozvoj osobnosti,
- kvalitní předškolní výchovu a vzdělávání, příznivé sociální klima,
- předcházet vzniku sociálně – patologických jevů (prevence odpovídající věku), ochrana před diskriminací,
- respektující a rovnoprávný přístup, možnost svobodně se vyjádřit,
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu.

Dítě má povinnost:

- respektovat a dodržovat dohodnutá pravidla v rámci slušného chování, bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a dospělých,
- respektovat a plnit instrukce pedagogického i nepedagogického personálu,
- ohlásit vlastní i kamarádovo poranění, závažné porušení pravidel společného soužití.

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na poskytování informací o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte,
- konzultovat s pedagogem nebo ředitelkou výchovné, vzdělávací či jiné problémy dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- po dohodě s učitelkou být přítomen výchovným činnostem ve třídě,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich rodinného a osobního života,
- vyjadřovat se ke skladbě jídelníčku,
- připomínky k provozu školy předat pedagogovi nebo ředitelce,
- na poradenskou pomoc mateřské školy, školského pedagogického zařízení nebo specialistů zabývajících se vzděláváním a výchovou dětí.

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a nenosilo nevhodné předměty,
- při příchodu bylo vhodně a čistě upravené, obuv pevná a bezpečná, **pantofle jsou nepřipustné**, dostatek náhradního oblečení dle aktuálního ročního období,
- **dítě předávají zcela zdravé, min. 2 dny bez příznaků onemocnění** po prodělaném onemocnění (bez projevů respiračního onemocnění, infekčního onemocnění, teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, výskytu vši a nezraněné – např. dlahy a sádry na končetinách, šité rány **většího rozsahu**), v zájmu ochrany veřejného zdraví nemusí učitelka přijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním,
- **neprodleně informovat o změně zdravotní způsobilosti** (např. alergie), zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, povinnost hlásit infekční onemocnění a výskyt vši, zamlčování může být považováno za závažné porušení školního řádu,
- **po vyléčení infekčního onemocnění, přinést potvrzení od lékaře**,
- oznamovat mateřské škole změny ve školní matrice v rozsahu uvedeném ve školském zákoně např. změna pojišťovny, bydliště, telefonního kontaktu, svěření dítěte do péče,
- vyplnit formulář „**Zmocnění**“, pokud dítě **vyzvedává jiná osoba**,
- dodržovat termíny úhrad za stravné a školné do 15. v měsíci,
- v případě ukončení docházky dítěte do mateřské školy oznámí rodič tuto skutečnost ředitelce písemně,
- za věci, které si dítě přinese do mateřské školy zodpovídá zákonný zástupce.

2.4 Povinnosti omlouvání nepřítomnosti:

- **plánované nepřítomnosti zapsat** do sešitu v šatně v **dostatečném předstihu**, nejpozději 24 hod předem, případně nahlásit pedagogovi,
- nahlásit **nepřítomnost dítěte**, důvody a předpokládanou délku nepřítomnosti **do 7.30** hod na telefonní číslo **720 646 088**,
- ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen **do tří dnů od doručení výzvy doložit důvody nepřítomnosti**,
- v odůvodněných případech si může ředitelka vyžádat potvrzení lékaře.

2.5 Práva a povinnosti pedagogů a nepedagogických pracovníků

- pedagog mateřské školy má právo na zjištění podmínek potřebných pro výkon vlastní pedagogické činnosti, *především na ochranu před fyzickým či psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob*, které jsou v přímém kontaktu s pedagogem, zahrnuta je i emailová komunikace a korespondence,
- pedagog pravidelně vyhodnocuje výsledky vzdělávání dětí, zachycuje první znaky možného školního neúspěchu dítěte a doporučuje rodičům konzultace u odborníků,
- řídit se obecně platnými zákony a právními předpisy týkajícími se předškolního vzdělávání,
- řídit se Školním řádem mateřské školy,
- dodržovat zásady ochrany zdraví a bezpečnosti dětí a dospělých,
- dodržovat a dbát na zásady ochrany zdraví při práci,
- pravdivost jednání i chování otevřeně se vyjadřovat a aktivně řešit problémy,
- asertivní a rovnocenný přístup ke všem zaměstnancům,
- rozvíjet vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu, empatii a vytvářet pozitivní atmosféru.

3 PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

3.1 Přijímací řízení

Po dohodě se zřizovatelem stanoví ředitelka mateřské školy místo, termín a dobu podání žádosti k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní ho obvyklým způsobem.

3.2 Zápis k předškolnímu vzděláváním

- zápis se koná v období od 2. do 16. května,
- přesný termín, místo ředitelka stanoví po dohodě se zřizovatelem a zveřejní ho obvyklým způsobem,
- přijímají se děti s trvalým pobytem v příslušném obvodu, které začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku,
- ze zákona 561/2004 Sb. § 34 se přednostně přijímají děti s trvalým pobytem v příslušném obvodě, které do začátku školního roku dovrší pěti let a předškolní vzdělávání je pro ně povinné (účinnost od 2017),
- ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení případného zkušebního pobytu, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

3.3 Podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- přijetí dítěte se řídí kritérii přijímacího řízení, které stanovila ředitelka,
- součástí je písemné vyjádření registrujícího dětského lékaře nebo poradenského zařízení,
- rozhodnutí o přijetí/nepřijetí obdrží zákonný zástupce do 30 dnů od konání zápisu,
- k předškolnímu vzdělávání může být dítě přijato i během školního roku.

3.4 Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění

- zákonný zástupce je ze zákona povinen přihlásit dítě, které je občanem České republiky a pobývá na území České republiky déle než 90 dnů k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání,

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 hodiny denně v době od 8 do 12 hod,
- v případě nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce povinnost, dítě řádně omluvit a uvést důvod nepřítomnosti,
- v období školních prázdnin není dána povinnost předškolního vzdělávání.

3.5 Individuální vzdělávání

- ze zákona č. 561/2004 Sb. §34b může zákonný zástupce v odůvodněných případech požádat o individuální vzdělávání, vzdělávání bez pravidelné denní docházky,
- zákonný zástupce je povinen podat písemné oznámení obsahující všechny náležitosti k rukám ředitelky mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- v průběhu školního roku lze plnit individuální vzdělávání až po doručení oznámení ředitelce mateřské školy,
- ředitelka nebo pověřený pedagog doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti v nichž má být dítě vzděláváno,
- ředitelka nebo pověřený pedagog dohodnou termíny a způsob ověření, úroveň osvojování znalostí v doporučených oblastech (ústní přezkoušení a ukázka pracovního portfolia dítě). Přezkoušení probíhá nejméně 1x ročně,
Termíny ověření:
 - **řádný** *třetí pondělí v listopadu* v čase od 13 do 14 hod,
 - **náhradní** *první pondělí v prosinci* v čase od 13 do 14 hod.

3.6 Vzdělávání dětí se speciálními potřebami

Dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami se poskytuje podpůrné opatření (PO) k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními.

Mateřská škola je bezplatně realizuje v rámci svých možností, tak aby vzdělávání těchto dětí bylo smysluplné, úspěšné a zejména přínosné.

- **PLPP (plán pedagogické podpory)** zpracovávají učitelky pro děti s **PO 1. stupně bez doporučení ŠPZ a není požadován souhlas zákonného zástupce. Vyhodnocení po 3 měsících. Pokud toto opatření nepostačuje k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte, doporučí učitelka zákonnému zástupci dítěte využití poradenského zařízení k posouzení speciálních vzdělávacích potřeb.**
- **IVP (individuální vzdělávací plán)** zpracovávají učitelky pro děti s **PO 2. - 5. stupně** na základě **doporučení Školského poradenského zařízení (ŠPZ)** opatřeného souhlasem zákonného zástupce dítěte, podle aktuálních potřeb dítěte a ukazatelů může být upravován. Vyhodnocení min. 1x ročně ve spolupráci se ŠPZ.
- **Asistent pedagoga (AP)** poskytuje podporu učitelce MŠ při vzdělávání dítěte s **PO**, pracuje podle potřeby s ostatními dětmi, podle pokynů učitelky MŠ. Hlavní náplní AP je účast a pomoc při výchově a vzdělávání, pomoc při adaptaci dětí, nezbytná pomoc při sebeobsluze, pohybu a dalších činnostech v souladu s IVP a náplní práce AP.

3.7 Distanční vzdělávání

Z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, musí škola vzdělávat distančním způsobem.

Vzájemná povinnost:

- **Mateřská škola má povinnost zajistit vzdělávání distančním způsobem** dle novely vyhlášky č. 349/2020 **pro děti pro které je předškolní vzdělávání povinné, forma vzdělávání je přizpůsobena podmínkám dítěte,**
- **Děti, pro které je vzdělávání zákonem povinné (předškoláci) mají povinnost se tímto způsobem vzdělávat,**
- **vzájemná spolupráce** mateřská škola/zákonný zástupce,
- vzdělávání mladších dětí je dobrovolné, veškeré zaslané materiály mohou využívat.

Forma:

- **synchronní (on-line) – přes platformy v předem domluvené dny a čas,**
- **asynchronní – instruktážní nebo veřejně přístupná videa na YouTube** tematicky vycházející ze ŠVP rozesílány e-mailem,
- **pracovní listy,** vytváření portfolia pro následné výstupy vzdělávání a zaevidování,
- materiály jsou zasílány e-mailem obvykle v pondělí a snaží se o naplnění cílů vzdělávání.

3.8 Ukončení předškolního vzdělávání

Na základě § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

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

3.9 Odklad školní docházky

Pokud zákonný zástupce uvažuje o odkladu školní docházky svého dítěte, musí tuto skutečnost do konce dubna nahlásit ředitelce, aby mu mohlo být rezervováno místo. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy předá rodič kopii ředitelce mateřské školy.

4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola se nachází v jednopatrové budově, která je po celý den uzavřena. Mateřská škola je zřízena jako jednotřídní s kapacitou 24 dětí, věk 3–6 let, dispozice interiéru nesplňují podmínky pro přijímání dětí mladších 3 let, zřizovatelem je Obec Hrusice.

Provoz mateřské školy je celodenní, probíhá v pracovních dnech od 7.00 do 16.30 hod.

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka zákonným zástupcům v dostatečném předstihu.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem přerušit, nebo omezit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny znemožňující poskytování předškolního vzdělávání. Ředitelka mateřské školy neprodleně tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům a zveřejní ji na přístupném místě.

Děti jsou vzdělávány podle Školního vzdělávacího programu, který je zaměřen na osobnostní rozvoj dětí. Režimové požadavky vycházejí z individuálních potřeb a zvláštností dětí, jsou přizpůsobeny aktuálnímu ročnímu období. Pevně stanovená doba je u podávání jídla a pobytu venku.

4.1 Organizace dne

Režim dne v mateřské škole <i>(časy jsou orientační)</i>	
7.00 – 8.00	Příchod dětí, spontánní hry, nepřímá činnost – připravená nabídka zájmových činností, individuální péče
8.10 – 8.20	Úklid hraček, hygiena
8.20 – 8.35	Ranní komunitní kruh, logopedie
8.35 – 9.00	Ranní cvičení
9.00 – 9.20	Hygiena, svačina
9.20 – 9.50	Řízená činnost
9.50 – 12.00	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, příchod a hygiena
12.10 – 12.30	Oběd
12.30 – 12.45	Polední vyzvedávání
12.50 -14.15	Odpočinek, relaxace dle individuálních potřeb
13.45 – 14.15	Předškolní příprava – předškoláci, klidové aktivity mladší nespící děti
14.15 – 14.40	Buzení a odpolední cvičení
14.40 – 15.00	Hygiena, svačina
15.00 – 16.30	Zájmové činnosti, spontánní hry, pobyt venku v případě hezkého počasí, odchody dětí

4.2 Podávání informací

- osobně, nástěnka
- e-mail, web, WhatsApp

V případě potřeby si zákonný zástupce může domluvit individuální konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou.

4.3 Adaptace dětí

Mateřská škola umožňuje dětem a jejich rodičům individuálně nastavený adaptační režim, který je třeba si domluvit s pedagogem. Délka tohoto režimu je individuální.

Při prvotním seznamování dítěte s prostředím mateřské školy spolupracují pedagogičtí zaměstnanci s rodiči, kdy na základě rozhovorů získávají informace o dítěti, jeho návycích nebo oblíbených činnostech. Cílem je jednotné působení na dítě.

4.4 Bezpečnost a pravidla v prostorech mateřské školy

- vstupní dveře do budovy mateřské školy jsou po celý den uzavřeny a vybaveny bezpečnostním elektrickým zámekem, při příchodu do budovy se osoba nahlásí přes zvonek u vchodu a dveře jí budou otevřeny,
- při příchodu i odchodu jste povinni zkontrolovat, že jsou dveře zavřené a nepouštět neznáme osoby do budovy,
- po převlečení dítěte v šatně všichni neprodleně opustí budovu,
- prostory školky a zahrada nejsou veřejným místem a není povoleno si zde s dětmi volně hrát, slouží výhradně k potřebám mateřské školy,
- pořizování fotografií, audio či videozáznamů v prostorách mateřské školy, školní zahrady pouze se souhlasem vedení školy, vyjma akcí pořádaných školkou (besídky, dílničky),
- zákaz kouření, týká se i elektronických cigaret,
- zákaz požívání alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek,
- zákaz vstupu psů,
- zákaz vylepování plakátů.

1. V případě rozvedených rodičů a vydávání dítěte druhému rodiči, je třeba tuto skutečnost v mateřské škole nahlásit.
2. **V případě podezření, že osoba, která dítě vyzvedává je pod vlivem alkoholu nebo návykových látek, nebude dítě pedagogem vydáno.** Pedagog bude kontaktovat druhého zákonného zástupce, případně jiného rodinného příslušníka a v nejnnutnějším případě OSPOD či Policii.

4.5 Pravidla součinnosti a spolupráce zákonných zástupců, dětí a zaměstnanců:

- zákonní zástupci spolupracují v součinnosti s mateřskou školou, vedou dítě k samostatnosti, dodržování hygienických návyků a pravidel slušného chování,
- hodnocení a informace poskytující zákonní zástupci mateřské škole jsou důvěrné,
- zákonní zástupci jsou povinni sledovat informace o provozu a akcích mateřské školy, v případě potřeby na ně bez prodlení reagovat,
- zákonný zástupce je zodpovědný za vybavení dítěte v mateřské škole,
- dítě navštěvující mateřskou školu se umí dorozumět, dodržuje základní hygienické návyky (bez plen), samo se nají alespoň lžící, samostatně chodí, nepoužívá kočár a úroveň socializace odpovídá jeho věku,
- sledovat funkčnost oblečení, stav holínek a pláštěnek, pravidelně dle potřeby doplňovat obsah kapsáře.

5 STRAVOVÁNÍ

Mateřská škola disponuje vlastní kuchyní, v níž se připravuje pestrá a vyvážená strava, upravována podle nutričních hodnot. Stravování zahrnuje svačinu, oběd, svačinu a pitný režim během celého dne i při pobytu venku v letním období. Na stravu dítěte přispívá stát.

- úhrada za stravování a poplatek za pobyt dítěte v mateřské škole se platí měsíčně, nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Vyúčtování stravného a školného je zasíláno e-mailem, zároveň vyvěšeno na nástěnce vedle jídelny. Platbu lze provést hotově u vedoucí kuchyně, nebo převodem na účet,
- možnost alternativního stravování neposkytujeme, ani z etických důvodů rodiny, v případě onemocnění potvrzeného lékařem vyžadující úpravu stravy, bude postupováno na základě dohody se zákonným zástupcem,

- z technických důvodů a konání akcí mimo školku si mateřská škola vyhrazuje změnu jídelníčku,
- **při absenci** dítěte je zákonný zástupce povinen dítě **odhlásit do 7.30 hod** na telefonním čísle **720 646 088**, jinak je oběd účtován.

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

6.1 Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- mateřská škola, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagog mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagog mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte,
- zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogů mateřské školy tak, aby na jednoho pedagoga mateřské školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost se počet pedagogických případně nepedagogických pracovníků navýší,
- při zajišťování výletů, kulturních a ostatních akcí pro děti určí ředitelka počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví, pokud se těchto akcí účastní zákonný zástupce, zodpovídá za své dítě,
- v případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonný zástupce je povinen bezodkladně informovat. Pedagog ohlásí úraz vedení školy a provede zápis do Knihy úrazů,
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání, při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby,
- zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj,
- pedagogický a nepedagogický personál je pravidelně proškolen v otázkách bezpečnosti.

6.2 Předcházení rizikům škod na zdraví

- děti se podílí na tvorbě třídních pravidel chování a bezpečnosti,
- děti tyto pravidla musí akceptovat a dodržovat, denně opakujeme,
- děti nenosí do školky nebezpečné předměty, které by mohly zapříčinit úraz, při zranění nese zodpovědnost zákonný zástupce,
- pohyb skupiny po komunikaci ve dvojstupech, pokud je možnost, využívat chodníky, přechody pro chodce,
- pověřený doprovod se řídí pravidly silničního provozu,
- eliminování pohybu po komunikacích,
- kontrola terénu při venkovních hrách,
- v případě doprovodu skupiny dvěma pedagogickými pracovníky, jde jeden na začátku skupiny a druhý na konci,
- kontrola herních a cvičebních prvků pedagogem,

- přímý dohled nad dětmi při používání výtvarných potřeb např. nůžky, štětce, voskovky,
- v případě deštivého počasí jsou povoleny pouze pláštěnky, deštníky zakázány,
- vhodná a pevná obuv.

6.3 Zdravotní způsobilost dětí

Mateřská škola je povinna chránit veřejné zdraví všech dětí a zaměstnanců. Školský zákon udává škole povinnost chránit bezpečnost a zdraví dětí při vzdělávání.

- děti nevykazují příznaky jakéhokoli infekčního onemocnění, jsou zdravotně způsobilé, bez zjevných příznaků nemoci jako je bolest břicha, kašel, rýma, zvýšená teplota, vyrážka na těle, zlomeniny, větší tržné rány apod.,
- **po nemoci smí dítě do mateřské školy plně doléčené,**
- **potvrzení od lékaře znamená, že v době vyšetření bylo dítě zdravé, ale neznamená to, že se jeho zdravotní stav nemohl zhoršit,**
- **slovní spojení „Školková rýma a kašel“ není diagnózou, pravděpodobně se jedná o nedoléčenou rýmu nebo kašel a je pro ostatní infekční,**
- **alergie** je chronické onemocnění a rodič je povinen doložit **potvrzení** o alergii, kterému vystaví dětský lékař nebo alergolog, kde bude uvedeno **období od ...do, kdy je dítě alergické.** Bez potvrzení není možné dítě přijmout. Jakmile má alergik zelenou nebo jinak barevnou rýmu, nejedná se o alergii,
- pedagog má právo v případě potřeby změřit dítěti teplotu již při nástupu do mateřské školy. Za teplotu je považována již hodnota 37 stupňů,
- v případě náhlé nevolnosti dítěte by měl zákonný zástupce s touto skutečností seznámit pedagoga, stejně tak i pedagog zákonného zástupce,
- při výskytu vší je nezbytná spolupráce mateřské školy s rodiči všech dětí,
- aplikování léků, vitamínových doplňků nebo kapek do nosu je nepřípustné jak ze strany pedagogů, tak i dětí a je zakázáno je nechávat dětem ve školce,
- v případě podání pohotovostních léků (alergie, astma a jiné) je rodič povinen doložit lékařskou zprávu, spolu s návodem, jak léky podávat. Na základě zprávy bude rodiči schváleno nebo odmítnuto podání léku dítěti. Na protokole budou tři podpisy – rodiče, ředitelka a pedagoga dle pravidel BOZ,
- vytahování klíšťat probíhá u dětí na základě podepsaného souhlasu zákonného zástupce, pedagog označí místo vytažení a oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci,
- v případě ochrany před sluncem bude mít dítě vlastní krém z důvodů alergické reakce dítěte na přípravek,
- rodiče plně zodpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere do mateřské školy s sebou,
- děti nesmí do mateřské školy nosit cenné předměty, peníze a hračky z hygienických důvodů. Vlastní hračky dětí způsobují v mateřské škole velké spory mezi dětmi.

6.4 První pomoc a ošetření

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc,
- v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení,
- bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte,
- zajistit ochranu ostatních dětí.

7 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života,
- nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeme děti k pochopení a porozumění dané problematice. Děti jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Varujeme je před rozhovory a sdělováním osobních informací, přijímání sladkostí a hraček od neznámých osob. V rámci prevence jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, praktický nácvik vycházející z modelových situací (situační učení) zaměřených na danou problematiku, etická výchova, socializace a osobní rozvoj dětí,
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

8 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, včetně didaktických pomůcek. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

9 POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád platí do odvolání a je v souladu se zákonem 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláškou 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Školní řád Mateřské školy Hrusice je závazný pro děti, zákonné zástupce dětí a pro všechny zaměstnance mateřské školy.

Tento Školní řád nabývá účinnosti 1. září 2023.