

Školní řád na školní rok 2023/2024

Mateřská škola Beránek, Malý Beranov, příspěvková organizace

Projednáno na pedagogické radě 30. 8. 2018, seznámení provozního personálu 31. 8. 2018.

Účinnost: 1. 9. 2018

Aktualizován k 1. 9. 2023

Adresa MŠ: Mateřská škola Beránek, příspěvková organizace, Malý Beranov 11,
586 03 Jihlava

Telefon 567 218 042
 736 187 777

Zřizovatel Obec Malý Beranov

Kapacita školy 24 dětí

Provoz školy: od 6.30 hod. do 16.00 hod

Typ zařízení: jednotřídní

e-mail: msmberanov@ji.cz

www.stránky www.ms-beranek.cz

Ředitelka MŠ Beránek Malý Beranov v souladu s § 30 ods. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/ 2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále zákonem č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., v platném znění, o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

1.2 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- a) na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc a individuální konzultace mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- d) mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ, třídní schůzky, účast na akcích MŠ

1.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) seznámit se se školním a provozním řádem mateřské školy a dodržovat jeho ustanovení
- b) zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy, aby bylo dítě při příchodu do MŠ vhodně a čistě upraveno
- c) vyzvednout dítě z MŠ do skončení provozní doby, kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže dítě včas vyzvednout – pouze závažné důvody
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, které se týkají vzdělávání dítěte
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení matriky
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- g) informovat mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte
- h) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte

1.4 Podmínky přijímání dítěte do mateřské školy

Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Děti jsou přijímány do mateřské školy prostřednictvím zápisu. Zákonný zástupce dítěte dohodne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole určením požadovaného typu docházky - celodenní, polodenní nebo omezená.

a) přijímací řízení - předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti od tří do šesti let, přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky

b) zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v kalendářním roce, ve kterém začíná následující školní rok, děti mohou být přijímány i v průběhu roku, nesmí být překročena kapacita školy

d) při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (mimo dětí s povinným předškolním vzděláváním)

e) děti jsou přijímány na základě kritérií stanovených předem ředitelkou MŠ, ke každé žádosti bude přiřazeno registrační číslo, pod tímto číslem budou o ukončení zápisu všechny žádosti 10 dní zveřejněné v prostoru mateřské školy a na www. stránkách MŠ.

Zákonným zástupcům dětí nepřijatých bude rozhodnutí předáno písemně.

V případě kladného vyjádření si zákonný zástupce domluví v mateřské škole konkrétní nástupní termín a průběh adaptace dítěte.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře pro děti a dorost.

f) informace o místu, datu a době zápisu zveřejní ředitelka školy předem písemnou zprávou na budově mateřské školy a na www. stránkách školy, na vývěsní skřínce obecního úřadu.

g) ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

1.5 Podmínky pro ukončení docházky dítěte do MŠ

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

a) jestliže se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem

b) ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

c) ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době – pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo

školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučuje nezatěžovat dítě dalším vzděláváním

d) ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

1.6 Podmínky pro omlouvání dítěte v mateřské škole

a) při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání informuje zákonný zástupce dítěte pedagogickou pracovníci o případných zdravotních obtížích dítěte

b) zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu každé změně zdravotní způsobilosti dítěte a závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

c) není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítěte neprodleně

1.7 Základní pravidla chování v MŠ

a) při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy

b) řídí se školním a provozním řádem mateřské školy

c) 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

1.8 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

Mateřská škola informuje zákonné zástupce o mimořádných a mimoškolních akcích, které organizuje a pořádá. Jedná se o výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, tvořivá odpoledne apod. Informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu prostřednictvím sdělení na nástěnkách a webových stránkách.

1.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

a) zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve Školním vzdělávacím programu vyvěšeném na nástěnce v šatně dětí

b) po příchodu dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání se mohou zákonní zástupci informovat u pedagogické pracovníce o aktuální situaci v MŠ a domluvit si individuální pohovor

c) na informační schůzce na začátku školního roku jsou zákonní zástupci informováni o rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí

d) ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovníce mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

e) informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a pro uplatnění zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

1.10 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

- a) úplata za předškolní vzdělávání i stravování jsou platby pro rodiče povinné, provádí se se souhlasem zákonného zástupce bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy
- b) zákonní zástupci hradí úplatu za předškolní vzdělávání a stravování nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce
úplata - školné : 500,- Kč za měsíc stravné: 1000,- Kč za měsíc
v případě polodenní docházky se úplata snižuje na 400,- Kč za měsíc
- c) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- d) dále jsou od úplaty osvobozeni zákonní zástupci dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
- e) osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání na základě písemné žádosti může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi
- f) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči

2. Povinné předškolní vzdělávání

- a) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné
- b) zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání
- c) povinnost předškolního vzdělávání má formu pravidelné denní docházky, není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin včetně vedlejších prázdnin
- d) povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době od 7.30 hodin – 11.30 hodin
- e) uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání znamená, že zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte ve třídě, nejdéle však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte
- f) nepřítomnost dítěte zákonný zástupce zaznamená do omluvného listu a předá ke kontrole učitelce ve třídě, pokud ví o dlouhodobější nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z jiných důvodů než zdravotních (rekreace, rodinné důvody) požádá předem o omluvení dítěte z povinné předškolní docházky prostřednictvím Žádosti o omluvení dítěte, která je uložena na [www.stránkách mateřské školy](http://www.stránkách_mateřské školy) ke stažení, nebo tiskopis obdrží ve třídě.

2.1 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku,

kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, jeho obsahem je uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Mateřská škola doporučí oblasti vzdělávání – odkaz na RVP, ŠVP, pak je třeba ověřením úrovně osvojování očekávaných výstupů, zákonný zástupce má povinnost se zúčastnit.

2.2 Vzdělávání dětí mladších tří let

a) podmínky pro vzdělávání upravuje školní vzdělávací program Mateřské školy Beránek, Malý Beranov

b) personální zajištění pro tyto děti zajišťují učitelky, školní asistent a provozní personál

c) zákonní zástupci dětí mladších tří let poskytnou mateřské škole náhradní oblečení ve zvýšené míře a další hygienické potřeby

d) před nástupem dítěte do mateřské školy se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního postupu dítěte – zvykání na nové prostředí

2.3 Do Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) byla začleněna nová část týkající se poskytování jazykové podpory dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka (nová podkapitola 8.4).

Popis: jedná o děti, které přichází z odlišného jazykového a kulturního prostředí a tudíž potřebují odpovídající podporu; Pokud do kolektivu dětí v MŠ, nebo ZŠ nastoupí žák s odlišným mateřským jazykem, je pro něj nesnadné se orientovat v denních aktivitách. Zároveň je potřeba, aby co nejrychleji v novém prostředí porozuměl základním pokynům, organizaci, pravidlům. Slova, která mají vizuální podobu, tak pro něj mohou být prvním zachytným bodem k porozumění. Například pomocí karet mu tak můžeme pomoci zvládnout adaptaci v novém prostředí, dát mu možnost zapojit se do každodenních činností a předejít tak pocitům vyčlenění a nezvládnutí situace.

Podmínky vzdělávání

- mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté až tříleté děti
- ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti jiným způsobem zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty, ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek
- prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku
- mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte
- šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby

- dítě má dostatek času na realizaci činností, stravování a dostatečný odpočinek
- mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami
- dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty
- vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb dětí

Plánování a realizace konkrétních vzdělávacích činností je přizpůsobena možnostem a schopnostem dětí.

Podle §5 odst. 2 vyhlášky o předškolním vzdělávání ředitelka mateřské školy stanovuje k zajištění bezpečnosti při pobytu venku dostatečný pedagogický dohled tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let (případně děti s přiznanými podpůrnými opatřeními)

2.3 Ochrana osobních údajů

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Vychází z nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

a) zaměstnanci Mateřské školy Beránek, Malý Beranov jsou zavázáni povinností zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště.

b) při práci se školní matrikou a dalšími dokumenty školy, které obsahují osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců, bude pedagogický personál postupovat v souladu se Směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů

2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Podpůrná opatření spočívají v

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení
- úpravě obsahu, forem a metod vzdělávání a školských služeb
- úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání
- použití kompenzačních pomůcek
- úpravě vzdělávání podle vzdělávacího individuálního plánu
- využití školního asistenta
- školské poradenské zařízení poskytne poradenskou pomoc dítěti nebo

zákonnému zástupci dítěte na základě jeho žádosti

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

3.1 Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců

- a) zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
- b) zaměstnanec respektuje jedinečnost dítěte, osobnost spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci

3.2 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) upravuje § 30 odst.1a) školského zákona, který staví pravidla na zásadě vzájemné úcty, respektu, důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- a) zaměstnanec spolupracuje s kolegy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům
- b) pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 10 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti

4. Provoz a vnitřní režim

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí, délku provozu mateřské školy stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, je stanovena od 6.30 – 16.00 hod.

Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí, osobní hygieny a stravování.

4.1 Provoz MŠ

- a) provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, z organizačních a technických příčin může být provoz MŠ po projednání se zřizovatelem omezen i v jiném období (vedlejší prázdniny, jiné organizační příčiny)
- b) informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitelka mateřské školy nejméně dva měsíce předem
- c) mateřská škola informuje zákonné zástupce o uskutečnění školních výletů a dalších akcí nejméně týden před jejich zahájením

4.2 Organizace dne v MŠ

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v rámcovém denním režimu

- a) děti se přijímají zákonnými zástupci v době od 6.30 hod. do 8.00 hod., děti, které odcházejí před obědem si přebírají od 11.00 – 11.30, po obědě si zákonní zástupci přebírají děti od 11.45 hod. – 12.15 hod., děti, které odcházejí po době odpočinku si zákonní zástupci přebírají po svačině od 14.30 hod. – 16.00hod.

- b) zákonní zástupci převlékají své děti v šatně, věci ukládají podle značky dítěte do označených skříněk, označí je tak, aby nemohlo dojít k záměně
- c) dítě potřebuje do MŠ vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, mikinu, krátkou sukni, zástěrku apod.), bačkůrky s pevnou patou, náhradní oblečení na pobyt venku, v případě spánku pyžamo, v pátek si nosí na vyprání domů
- d) pobyt venku je pravidelný, děti musí mít vhodné oblečení a obutí (gumové holínky v podzimních a jarních měsících), vhodné je náhradní oblečení
- e) děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- f) při příchodu do mateřské školy je třeba zvonit u vchodových dveří (škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká)
- g) na nástěnce v šatně jsou zákonní zástupci informováni o telefonních číslech, další informace lze nalézt na [www. stránkách školy](http://www.strankach.skoly).

4.3 Spolupráce s rodiči

- a) mateřská škola organizuje setkání rodičů při různých příležitostech, pořádá Den otevřených dveří
- b) stížnosti, oznámení a podněty podávají zákonní zástupci u ředitelky mateřské školy
- c) za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá zákonný zástupce od okamžiku převzetí dítěte
- d) zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte (zejména trvalého pobytu, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte) a změny v osobních údajích

4.4 Organizace stravování

- a) školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna Základní a mateřské školy Velký Beranov, jídlo se do mateřské školy dováží.
- b) při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- c) dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo odebírat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu, v době podávání jídla se vždy stravuje
- d) v průběhu dne je pro děti zajištěn pitný režim, děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole
- e) odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole je do 7.00 h, první den nepřítomnosti mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídelnosáčů v mateřské škole od 11,00 h. do 11.30 h.
- f) zařízení školního stravování stanovuje zálohu na úplatu za měsíc 900,- Kč

4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogické pracovnice školy od doby převzetí dítěte od zákonného

- zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- b) k zajištění bezpečnosti dětí mimo území mateřské školy stanovuje ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše 20 dětí, v případě dětí mladších 3 let je stanoven počet dětí 12 na 1 pedagogickou pracovníci
 - c) důvodem vynechání pobytu venku jsou náledí, mráz pod -10 stupňů C, silný vítr, znečištěné ovzduší
 - d) při specifických činnostech, sportovních činnostech v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost pečovat navíc další pedagogická pracovníce, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba způsobilá k právním úkonům v pracovním vztahu k MŠ.
 - e) prostory školní zahrady slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělávání

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno nepovolaným osobám vstupovat do areálu mateřské školy, vodit do areálu MŠ psy, kouření ve všech prostorách MŠ

Zahrada MŠ je vybavena zařízením, které splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovníce pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

- a) při pobytu venku se přesunují ve skupině ve dvojstupech
- b) skupina je doprovázena jednou až dvěma pedagogickými pracovníci
- c) vozovku přechází na vyznačených přechodech, jinde dovoluje-li to dopravní provoz, pedagogický doprovod používá v případě potřeby zastavovací terč, první a poslední dvojice mají oblečeny reflexní vesty, popřípadě všechny děti
- d) při aktivitách ve třídě pedagogické pracovníce kontrolují prostory a všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte (děti používají zakulacené nůžky)

5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

Mateřská škola vytváří dětem takové podmínky, které zajišťují jejich bezpečnost a ochranu před úrazy nebo negativními jevy

Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí, děti jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Kooperativa a.s.

Lékárnička s potřebným vybavením a telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěny na viditelném bezpečném místě, se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Traumatologický plán je umístěn na chodbě MŠ.

Opatření k zajištění první pomoci provádí MŠ i při školních akcích konaných mimo MŠ.

5.2 První pomoc a ošetření

V případě školního úrazu jsou učitelky povinny zajistit první pomoc dítěti a současně ihned zabezpečit lékařskou pomoc – linka 155 a bezodkladně informovat zákonného zástupce.

V případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty.

V případě zjištění nemoci v průběhu dne si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat rodiče k odvedení dítěte ze školky.

V případě jiných nemocí (alergie, chronická onemocnění) musí dojít ke vzájemné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou ve třídě a to na podkladě písemného vyjádření pediatra.

V případě snížené zdravotní způsobilosti si vyhrazuje mateřská škola právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout (poúrazový stav – sádra, ortéza apod.)
Mateřská škola zajišťuje přivolání poskytovatele záchranné zdravotnické služby, hasičů a Policie ČR.

5.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a šíření šikany ve škole

Všechny děti mají rovnocenné postavení.

MŠ vytváří u dětí povědomí o některých způsobech ochrany osobního zdraví, bezpečí a o tom, kde v případě potřeby hledat pomoc.

Pedagogické pracovnice se snaží ovlivňovat vztahy ve třídě nenásilně prosociálním směrem – prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví a prevenci sociálně patologických jevů při předškolním vzdělávání a výchově v Mateřské škole Beránek v době jejího provozu, při veškerých činnostech s ním přímo souvisejících, přijímá na základě posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím opatření k prevenci rizik.

Vytváření kompetencí, které se vztahují k osobnímu zdraví, vlastnímu bezpečí i druhých a odpovědnému chování je součástí školních vzdělávacích programů mateřské školy.

Postup pro zachycení signálů rizikového chování

- komunikace s dítětem, s vyučujícími
- komunikace s rodiči
- práce s jednotlivcem, se třídou
- preventivní programy
- interní školní odborná péče
- externí odborná péče

s

5.4 Prevence šíření infekčních nemocí

Základní péče o zdraví dětí v mateřské škole je zajišťována kontrolou dodržování hygienických požadavků a předcházením vzniku a šíření infekčních nemocí – informovanost zákonných zástupců (informační panely v šatně).

V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka,

příušnice, spála, salmonela apod.) je nutné, aby zákonný zástupce neprodleně informoval školu a respektoval karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení závažnější choroby žádá mateřská škola potvrzení o bezinfekčnosti dítěte.

V mateřské škole platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí.

5.5 Mimořádné situace a opatření v souvislosti s výskytem nakažlivého onemocnění Covid – 19

Mateřská škola postupuje dle pokynů KHS a dodržuje všechna aktuálně platná mimořádná opatření, při podezření na onemocnění se řídí pravidly MZd ČR.

Vhodným způsobem školské zařízení informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce. Dítě s projevy akutního respiračního, střevního či jiného infekčního onemocnění nemá být zařazeno do kolektivu a nesmí se účastnit prezenční výuky – zodpovídají rodiče.

Pokud se akutní infekční onemocnění u dítěte projeví během pobytu ve škole, zajistí škola izolaci dítěte od ostatních zdravých dětí a zaměstnanců školy a informuje neprodleně zákonného zástupce.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

Děti jsou vedeny v rámci průběhu vzdělávání ke správnému a šetrnému zacházení s majetkem školy (vybavení, hračky, pomůcky, knihy, drobné nástroje apod.), prosíme rodiče o podporu při zacházení s nimi tak, aby nedocházelo k úmyslnému nebo opakovanému poškození nebo zničení.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni v případě poškození majetku MŠ nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogické pracovníci školy.

Způsob nakládání s prádlem je vymezen v provozním řádu MŠ

Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2018.

2. 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.

V Malém Beranově 1. 9. 2018
Vypracovala

.....
Bc. Liběna Vlachová, řed.
MŠ Beránek, Malý Beranov

Aktualizován k 1. 9. 2023