

Školní řád

Vydal:	Ing. Kateřina Matulová, Ph.D.
Účinnost:	od 3. 9. 2018
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce, děti a zaměstnance MŠ
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům MŠ

O b s a h

Čl. I – Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP	3
Pravidla vzájemných vztahů	3
Přijímací řízení	4
Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	4
Povinnosti zákonných zástupců.....	5
Upřesnění zodpovědnosti.....	5
Stanovení podmínek pro úhradu úplat.....	6
Čl. II – Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	6
Čl. III – Provoz a vnitřní režim mateřské školy	7
Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ	7
Vnitřní denní režim při vzdělávání	7
Organizace školního stravování	8
Čl. IV – Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před SPJ a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	8
Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření	8
Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	9
Povinnosti dětí.....	11
Postup v případě úrazu dítěte	11
Ochrana před SPJ a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	12
Čl. V – Zacházení s majetkem mateřské školy	12
Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání	12
Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ..	12
Čl. VI – Závěrečná ustanovení	13

Ředitelka Mateřské školy DUHA Třebusice, Ing. Kateřina Matulová, Ph.D. v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších úprav a předpisů (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole DUHA Třebusice.

ČL. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1 Mateřská škola (dále jen „MŠ“ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“))

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu MŠ 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“).

2. Pravidla vzájemných vztahů

2.1 Pravidla musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) ŠZ),

2.2 Ve vztazích mezi zaměstnanci a rodiči panuje oboustranná důvěra a otevřenost, vstřícnost, respekt a ochota spolupracovat,

2.3 Zaměstnanci chrání soukromí rodiny a zachovávají diskrétnost v jejích záležitostech,

2.4 Pedagogové a ostatní zaměstnanci jednají s rodiči ohleduplně a taktně s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi,

2.5 Zákonní zástupci dětí dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

3. Přijímací řízení

3.1 Zápis dětí do MŠ probíhá v květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná a řídí se pravidly aktuálního znění Zákona o předškolním vzdělávání. Kritéria pro přijetí a bodový systém je uveden ve Školním vzdělávacím programu MŠ DUHA Třebusice a na webových stránkách MŠ.

3.2 Dítě přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ. Formulář žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je k dispozici v MŠ, kde si ho může zájemce vyzvednout.

3.3 Do třiceti dnů po podání žádosti jsou rodiče o rozhodnutí o přijetí dítěte či nepřijetí do MŠ informováni vyvěšením seznamu přijatých a nepřijatých v MŠ a na webových stránkách MŠ.

3.4 Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem §50 zákona 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

3.5 Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu pediatr, a to před nástupem dítěte do MŠ. Bez vyplněného a lékařem potvrzeného evidenčního listu nelze dítě do MŠ přijmout.

3.6 Nově přijaté děti jsou přijímány na zkušební dobu 3 měsíců. Pokud ředitelka MŠ rozhodne, že dítě nesplňuje podmínky pro předškolní vzdělávání, může být dítě z MŠ vyloučeno.

3.7 Bod 3.6 se netýká dětí, které v daném školním roce dovrší věku 6 let a pro které povinná školní docházka.

3.8 Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí během pobytu v MŠ.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ,
- stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni zejména:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upravené,
- zajistit dítěti pevnou obuv do třídy (klasické bačkory, zdravotní sandále), i pro pobyt venku,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, povinnost hlásit výskyt infekčního onemocnění a výskyt vší,
- dávat dítě do MŠ zdravé, bez známky či projevů nemoci v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
- oznamovat nepřítomnost dítěte – do 7:45 nebo při plánované nepřítomnosti předem,
- dítě, které v daném školním roce dovrší věku 6 let a které má povinnou školní docházku, nesmí chybět více jak 10 dní v měsíci, v opačném případě je ředitelka MŠ povinna vyžádat si doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen tento důvod doložit do 3 pracovních dnů. Při opakovaném porušení těchto pravidel je ředitelka povinna danou skutečnost hlásit na OSPOD. Zákonný zástupce je povinen omlouvat své dítě telefonicky nejpozději do 7:45 daného dne, kdy dítě nebude přítomno, a zároveň písemně do omluvného listu. Za nepřítomnost se přitom považuje nemoc dítěte či řádné rodinné důvody. Rodinná dovolená není důvod – je nutné ji předem nahlásit u ředitelky MŠ.
- oznamovat MŠ povinné údaje do školní matriky, dle § 28 Školského zákona (rodné číslo a místo narození) a také změny v osobních datech dítěte (tel. spojení na rodiče a adresu trvalého pobytu),
- dodržovat stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a stravování,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ, tj. 7.00 – 16:30, přičemž v 16:30 se již MŠ zamyká, ranní příchod do 8:00, aby nebyl narušen dopolední vzdělávací program MŠ.
- sledovat informační nástěnky v MŠ, webové stránky MŠ a emailovou komunikaci s MŠ,
- řídit se školním řádem MŠ.

6. Upřesnění zodpovědnosti

6.1 Paní učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po předání dítěte zákonným zástupcem ve třídě.

6.2 Zákonní zástupci předávají a přebírají dítě před a po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ na rozhraní šatny a herny, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Na základě „Prohlášení o vydání dítěte pověřenému zástupci“, které je podepsané zákonnými zástupci dítěte a uložené u třídních učitelek, je možno dítě předat pověřené osobě. V takovém případě je u pověřeného zástupce paní učitelkami kontrolován občanský průkaz, který je uveden v Evidenčním listu dítěte.

7. Stanovení podmínek pro úhradu úplat

Mateřská škola DUHA Třebusice je zařízení poskytující celodenní provoz.

7.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Celodenní docházka (školné) – 500Kč:

- Děti, které v příslušném školním roce dovrší věku 6 let a děti, kterým byl povolen odklad školní docházky, jsou úplaty zproštěny.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče (vyhláška č. 14, §6, odst. 3).
- Školné může být za určitých podmínek sníženo či prominuto (o snížení či prominutí úplaty rozhoduje ředitelka MŠ).
- Úplata za školné je na základě předešlé dohody s rodiči splatná vždy do 15. dne v daném kalendářním měsíci bezhotovostní platbou na BÚ MŠ.

7.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Dopolední přesnídávka:	9,00 Kč
Oběd:	24,00 Kč
Odpolední svačina:	7,00 Kč

- Úplata za stravné je na základě předešlé dohody s rodiči splatná vždy do 15. dne v následujícím kalendářním měsíci, a to na základě souhlasu s inkasem k běžnému účtu MŠ.
- Ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

ČL. II

UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

§ 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů:

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

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

ČL. III

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 8.1 MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti v čase 7:00 – 16:30. Rodiče se v šatně zbytečně nezdržují, respektují uzamykání vchodu v 8:00 z bezpečnostních důvodů a uzamykání celé budovy v 16:30 z důvodu ukončení provozu na základě doporučení MŠMT (viz. Příloha 1. – Doporučení MŠMT pro MŠ k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu). Na konci provozu, tj. v 16:30 jsou zákonní zástupci i děti povinni opustit areál MŠ.
- 8.2 V době hlavních prázdnin, tj. v červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 8.3 MŠ DUHA Třebusice má heterogenní třídu dětí ve věku 3 – 7 let.
- 8.4 MŠ může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností MŠ. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

9. Vnitřní denní režim při vzdělávání

7:00 - 8:00	příchod dětí, volná hra, rozvíjení podnětů nabídnutých paní učitelkou
8:00 - 8:45	komunitní kruh, procvičování řečových dovedností, říkanky, zpívanky, ranní cvičení, plnění vzdělávacích cílů z RVP, činnosti dle třídního vzdělávacího programu
8:45 - 9:00	dopolední svačina
9:00 - 9:30	dramatická hra, pohybové a rytmické dovednosti, výtvarné a rukodělné činnosti
9:30 - 11:30	pobyt venku
11:30 - 12:00	hygiena, příprava na oběd, oběd
12:15 - 14:00	odpočinek, relaxace
14:15 - 14:30	vstávání, hygiena, odpolední svačina
14:30 - 16:30	řízená nebo spontánní aktivita dětí, individuální procvičování a upevňování získaných vědomostí, odchod domů

Děti přichází v čase mezi 7,00 – 8,00.

Děti, které neobědvají, se vyzvedávají v 11,30.

Děti, které jdou po obědě, se vyzvedávají mezi 12,00-12,30.

Děti, které jdou po spaní, se vyzvedávají mezi 14,30 – 16,30.

10. Organizace školního stravování

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování:

- 10.1 Školní stravování v MŠ 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.
- 10.2 Stravování dětí probíhá k tomu určené místnosti – v jídelně, která není využívána pro jinou činnost.
- 10.3 Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které děti během svého pobytu v MŠ děti konzumují v rámci „pitného režimu“. Během celého dne mají děti v rámci pitného režimu volný přístup k čerstvé vodě.

ČL. IV

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNÉ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 11.1 Dítě nesmí být vpuštěno do budovy MŠ bez dozoru zákonného zástupce či osoby pověřené zákonným zástupcem. V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci. Předávání dětí paní učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v čl. I, bod 6.
- 11.2 MŠ 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 vystaveného zákonným zástupcem, které musí obsahovat: datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. Zákonný zástupce ráno při předání dítěte informuje paní učitelku o vyzvednutí dítěte pověřenou osobou, případně – např. při nenadále situaci – o této skutečnosti paní učitelky informuje telefonicky.
- 11.3 MŠ odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných MŠ (např. výlety, návštěvy kulturních představení, apod.).

12. Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- 12.1 V budově MŠ se děti prezouvají, z bezpečnostních důvodů nenosí pantofle, ani tzv. crocsy.

- 12.2 Za deštivého počasí nosí děti pláštěnky (ne deštníky, se kterými by mohly někoho zranit).
- 12.3 Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví či způsobit úraz zejména u dívek náramky a náhrdelníky, u chlapců hračky imitující zbraně, apod.
- 12.4 Při přesunech po hlavní komunikaci se všichni řídí pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.
- 12.5 Cvičení a pohybové aktivity jsou přiměřené věku a individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- 12.6 Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní.
- 12.7 Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí z MŠ) v budově MŠ i na zahradě mají zákonní zástupci za své děti plnou zodpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- 12.8 Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování ve třídě, v tělocvičně, na školní zahradě či pobytu venku, na výletech, exkurzích, apod.
- 12.9 Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy),
- 12.10 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka maximálně 20 dětí. Při specifických činnostech, např. 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 MŠ.
- 12.11 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může paní učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekčních onemocnění MŠ postupuje dle pokynů Krajské hygienické stanice. Paní učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí.

13. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 13.1 Při vzdělávání dětí dodržují paní učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 13.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:
- děti se přesunují ve skupině max. ve dvojstupech,

- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků,
- 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,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby paní učitelka zastavovací terč,
- děti mají reflexní vesty.

b) pobyt dětí v přírodě:

- jsou využívána pouze známá bezpečná místa či místa předem zkontrolovaná,
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) rozdělávání ohně:

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ – např. dětský den, drakiáda, lampiónový průvod apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
- jen na místech k tomu určených,
- za přítomnosti 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.

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě či v tělocvičně, popř. v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci MŠ, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí,

e) pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících jemnou i hrubou motoriku, zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně paní učitelky.

14. Povinnosti dětí

- 14.1 Chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě) a tyto dodržovat.
- 14.2 Po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo.
- 14.3 Po ukončení činnosti uklidit prostor (např. odstřížky apod.).
- 14.4 Být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby – především starší děti).
- 14.5 Oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (říci kam).
- 14.6 Dodržovat zásady hygieny hlasu, neskákat do řeči.
- 14.7 Upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.).
- 14.8 Neničit práci ostatních.
- 14.9 Respektovat ostatní děti i pracovníky MŠ.
- 14.10 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, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstol a žebřík, neskákat z výšek apod.
- 14.11 Chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky).
- 14.12 Při zranění sebe či kamaráda informovat paní učitelku či jiného zaměstnance MŠ.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje MŠ s tímto školním řádem všechny zaměstnance MŠ, všechny děti a informuje zákonné zástupce o jeho vydání.

MŠ 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 MŠ nebo jsou MŠ organizovány. Toto poučení provádějí vždy paní učitelky, při tomto poučení postupují dle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci), budou poučení dodatečně, a to v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

15. Postup v případě úrazu dítěte

- 15.1 Paní učitelka zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).

- 15.2 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 ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.
- 15.3 U ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.
- 15.4 V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci MŠ a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice).
- 15.5 Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.
- 15.6 Evidence úrazů:
- O každém poranění provede paní učitelka záznam do Knihy úrazů.
 - V případech stanovených příslušným předpisem (vyhláška MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví MŠ záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.
- 15.7 Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci MŠ školení první pomoci.

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

- 16.1 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 zaměstnanci a zákonnými zástupci.
- 16.2 V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování).

ČL. V

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ

17. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

- 17.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují paní učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek MŠ. Děti jsou vedeny ke správnému zacházení s věcmi a majetkem MŠ.

18. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

- 18.1 Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně paní učitelce.

ČL. VI

Závěrečná ustanovení

19. Účinnost a platnost školního řádu

- 19.1 Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou MŠ a je účinný od 3. 9. 2018.
- 19.2 Změny a dodatky školního řádu
- Veškeré dodatky, popř. změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou.
 - Před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

20. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 20.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 20.2 Nově přijaté zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka MŠ v den jejich nástupu do práce.
- 20.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informační nástěnce, dále pak ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem se školním řádem do prezenční listiny.
- 20.4 Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ je naprostý zákaz kouření, požívání alkoholu a jakýchkoliv jiných návykových látek.

V Třebusicích dne 10. 7. 2018

.....
Ing. Kateřina Matulová, Ph.D., ředitelka školy

Se školním řádem byli seznámeni pracovníci školy dne 27. 8. 2018

Martina Šedivá

Lucie Veselá, DiS.

Edita Koksteinová

Helena Neradová

Ing. Kateřina Matulová, Ph.D.