

Mateřská škola Lomnice nad Popelkou, příspěvková organizace Josefa Kábrta 209, 512 51 Lomnice nad Popelkou	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 62/2025	Účinnost od: 1.7.2025
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Vydala: Ludmila Zákoutská, ředitelka školy	
Projednáno: na pedagogické a provozní poradě dne 11.6.2025	
Změny: Aktualizace	

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah školního řádu

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
 - 2.1 Práva dítěte:
 - 2.2 Povinnosti dítěte
 - 2.3 Zákonní zástupci mají právo
 - 2.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 2.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a dětí nadaných
 - 2.6 Ochrana osobnosti ve škole
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
 - 4.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 4.2 Organizace stravování dětí
 - 4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 4.4 Povinné předškolní vzdělávání
 - 4.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 4.6 Evidence dítěte (školní matrika)
 - 4.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 4.8 Platby v MŠ
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 5.2 První pomoc a ošetření
 - 5.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 5.4 Další bezpečnostní opatření
6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

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

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Při plnění základních cílů mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v zákoně č.561/2004 Sb., (Školský zákon), v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a s vyhláškou č.107/2015 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

2.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ., plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

2.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,...).

2.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, realizaci a podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

2.6 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy je možná pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace, informace do školní matriky poskytnuté zákonným zástupcem dítěte jsou důvěrné, všichni pedagogičtí pracovníci se řídí směrnicí školy o ochraně osobních údajů.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Provoz a vnitřní režim

Mateřská škola *Lomnice nad Popelkou*, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese:*

a) *Josefa Kábrta 209, Lomnice nad Popelkou*

Provoz MŠ je od 6,30 do 16,00 hod.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8,15 hod., jinak po dohodě s učitelkou.

Odvádění dětí z MŠ po obědě probíhá v době od 12,00 do 13,00 hod., odpolední vyzvedávání je možné od 14,20 hod. do 16,00 hod.

b) *Karla Čapka 1084, Lomnice nad Popelkou*

Provoz MŠ je od 6,30 do 16,00 hod.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8,15 hod., jinak po dohodě s učitelkou.

Odvádění dětí z MŠ po obědě probíhá v době od 12,00 do 12,30 hod., odpolední vyzvedávání je možné od 14,30 hod. do 16,00 hod.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.

Zákonní zástupci předají dítě po jeho převlečení učitelce do třídy mateřské školy, při odchodu přebírají dítě ve třídě nebo na zahradě školy. Po převlečení dítěte v šatně neprodleně opustí prostory mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte může k vyzvednutí dítěte pověřit jinou osobu, kterou uvede na daném formuláři a potvrdí podpisem. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy
- c) řídí se doporučením MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Učitelka vykonávající dohled nad dítětem v mateřské škole do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Časové údaje režimu dne jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízní počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Odpočinek je součástí režimu dne a respektuje individuální biologické potřeby dětí. Odpočinek v ložnici není povinný, je možné ho nahradit klidovým režimem, relaxační chvilkou s pohádkou.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

4.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v provozním a stravovacím řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, vitamínové nápoje, voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí zákonný zástupce dítěte den předem nebo v daný den do 8.00 hodin. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin a obědů dle Vnitřního řádu školní jídelny.

4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od dvou let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 15. března do 15. dubna) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy, městský rozhlas, Lomnické noviny).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře a na základě stávajících místních podmínek.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy na základě písemné žádosti, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

4.4 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182 a). Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2). Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné vzdělávání stanovila ředitelka od 8.00 – do 12.00 hodin na všech pracovištích mateřské školy (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34 a odst. 3). Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Předškolní vzdělávání není podmíněno očkováním dítěte.

Omlouvání dětí probíhá písemnou formou na předepsaném tiskopisu.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

V případě uzavření mateřské školy z důvodu karantény či jiných hygienických opatření, bude povinné předškolní vzdělávání probíhat formou distančního vzdělávání.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

4.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

4.6 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy. Zákonný zástupce dítěte uděluje škole písemný souhlas se zpracováním osobních údajů, který platí po celou dobu docházky dítěte do MŠ.

4.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících (zpravidla 4 týdny). Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejmeně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V případě konkrétních mimořádných situací postupuje škola podle pokynů KHS a dbá na dodržování všech aktuálně platných mimořádných opatření vyhlášených pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd, eventuálně Vládou České republiky.

4.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena v provozním a stravovacím řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: 126 37 22 309/0800, nebo v hotovosti 15. den v měsíci.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Právník, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí (vycházky, výlety).

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

V případě výskytu pedikulózy (veš dětská) je ve škole nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pracovníků. Při výskytu vši v mateřské škole podá škola neprodleně informaci všem rodičům na nástěnce, při zjištění vši u dítěte v domácím prostředí podají zákonní zástupci dítěte informaci ředitelce školy.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí (vycházky, výlety).

V případě ohrožení zdraví je ve výjimečných případech možné podání léků pedagogem mateřské školy. Vždy však za těchto opatření: lék bude předán třídnímu pedagogovi, označen jménem dítěte, dávkováním, postupem při podávání léku, písemným souhlasem rodičů a kontrolou expirace léku.

V případě dietních omezení potvrzených lékařem dohodne ředitelka školy se zákonným zástupcem náhradní způsob stravování dítěte.

5.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

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. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech a lézt po zábradlí.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.) a nebezpečné předměty ve vlasech, na rukou a oděvech. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Zvýšenou opatrnost vykonává učitel při práci dětí s ostrými předměty (nůžkami apod.). Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník, chodí se po levé krajnici. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.

Učitelky využívají dopravní terčík a první a poslední dvojice dětí je označena reflexní vestou. Při specifických činnostech (výlet, bruslení) určí ředitelka další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji uklízečka nebo asistent pedagoga). Pro poskytnutí 1. pomoci je nutné brát s sebou lékárničku.

5.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.), zkontrolují funkčnost a bezpečnost vybavení školní zahrady. Při pobytu na školní zahradě mají přehled o všech dětech.

Učitelé dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a jejich individuálním schopnostem.

5.4. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu, kouření a používání elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

Zabezpečení budovy proti vniknutí cizí osoby zajišťuje elektronický zámek dveří. Čipy na odemykání obdrží zákonní zástupci dítěte k pronájmu na dobu, po kterou je jeho dítě přijato

k předškolnímu vzdělávání. Kamerový systém umístěný na vnějších stěnách budovy monitoruje objekt školy a školní pozemek.

6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, učiteli a zákonnými zástupci dětí.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

V Lomnici n. Pop.
Dne: 11.6.2025

.....
Ludmila Zákoutská, ředitelka školy