

**Mateřská škola Velké Přítočno, okres Kladno**

Nová 225, p.Unhošť, 27351 Velké Přítočno, IČ: 70989516

ID datové schránky: xhpsvr5, tel. 312 666 307, email: [ms.velkepritocno@seznam.cz](mailto:ms.velkepritocno@seznam.cz)

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	114/21
Vypracoval:	Kateřina Krejčí
Schválil:	Kateřina Krejčí
Projednáno na ped. a prov. poradě dne:	26.8.2021
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	1.9.2021
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021
Změny ve Školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto dokumentu.	

## Obsah:

1.	Vydání a závaznost školního řádu.....	3
1.1	Vydání školního řádu.....	3
1.2	Závaznost školního řádu.....	3
2.	Cíle předškolního vzdělávání.....	3
3.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole.....	4
3.1	Práva dítěte:.....	4
3.2	Povinnosti dítěte:.....	4
3.3	Práva zákonných zástupců.....	5
3.4	Povinnosti zákonných zástupců.....	5
3.5	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola).....	6
3.6	Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními.....	7
3.6.1	Podpůrná opatření prvního stupně.....	7
3.6.2	Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	7
3.6.3	Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.....	8
3.6.4	Vzdělávání dětí nadaných.....	8
3.6.5	Vzdělávání dětí od dvou do tří let.....	8
3.7	Práva pedagogických pracovníků.....	8
3.8	Povinnosti pedagogických pracovníků.....	9
4.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	9
5.	Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).....	10
5.1	Provoz a denní režim tříd.....	10
5.2	Předávání dětí po ukončení vzdělávání.....	12
5.3	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	12
5.4	Průběh správního řízení.....	13
5.5	Povinné předškolní vzdělávání.....	14
5.6	Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (§ 35 odst. 1 školský zákon).....	16
5.7	Evidence dítěte (školní matrika).....	16
5.8	Přerušlení nebo omezení provozu MŠ.....	16
6.	Platby v mateřské škole.....	17
6.1	Organizace stravování dětí a platba stravného.....	17
6.2	Úplata za předškolní vzdělávání.....	18

7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	20
7.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	20
7.2	Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy .....	22
7.3	Zabezpečení budovy mateřské školy .....	24
7.4	První pomoc a ošetření .....	25
7.5	Pobyt dětí v přírodě .....	25
7.6	Sportovní činnosti a pohybové aktivity .....	26
7.7	Pracovní a výtvarné činnosti.....	26
8.	Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. ....	26
9.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí .....	26
9.1	Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy . .....	27
10.	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) .....	27
11.	Závěrečná ustanovení .....	27

## **1. Vydání a závaznost školního řádu**

### **1.1 Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení a v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů Vyhláškou 27/2016 sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů

vydává ředitelka mateřské školy tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v organizaci: **Mateřská škola Velké Přítočno, okres Kladno, Nová 225, PSČ 273 51 Unhošť, IČ: 70989516,**  
**zast.: Kateřinou Krejčí.**

### **1.2 Závaznost školního řádu**

Školní řád je po celý školní rok volně přístupný v šatně dětí a webových stránkách školy.

Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Zákonní zástupci nezletilých dětí s jeho vydáním a obsahem byli seznámeni na informativní schůzce. S vybranými částmi Školního řádu budou seznamovány také děti tak, aby forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

## **2. Cíle předškolního 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 webových stránkách 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.

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

Dětem je umožněná pozvolná adaptace v kolektivu dětí dle potřeb dítěte a rodiny. U dětí mladších tří let jde spíše o výchovnou než vzdělávací činnost

### **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole**

#### **3.1 Práva dítěte:**

Každé přijaté dítě má právo

Na kvalitní předškolní vzdělávání poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti

Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

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.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (na nejvhodnějším postupu se dohodnou učitelka, zákonní zástupci a ředitel/ka MŠ).

#### **3.2 Povinnosti dítěte:**

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ a upevňovat společenské návyky.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy. Podřídit se v nezbytné míře omezení z hlediska bezpečnosti své i ostatních dětí a to při všech aktivitách.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si s ostatními dětmi pomáhat a neubližovat si. Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv potřeby.

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

Každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ, nebo jiného zaměstnance školy.

### 3.3 Práva zákonných zástupců

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

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

Zákonný zástupce má právo na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho 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 jeho osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo po předchozí domluvě konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.

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

Zákonný zástupce dítěte má právo na podání informace o změnách zdravotního stavu jeho dítěte v době pobytu v mateřské škole.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a omluvit dle stanovených pravidel nepřítomnost dítěte ve škole.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem, provozním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

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

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje a jejich změny do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, zdravotní pojišťovnu, místo trvalého i dlouhodobého pobytu dítěte, adresu pro doručování písemností, zajistit funkční telefonní spojení zákonného zástupce dítěte pro případ úrazu nebo zdravotních potíží dítěte.

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

Zákonný zástupce má povinnost svému dítěti na vyzvání mateřské školy zajistit při příznacích onemocnění v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, ...) zdravotní ošetření či péči.

Zákonný zástupce má povinnost do kolektivu ostatních dětí v mateřské škole přivádět pouze dítě zdravé, jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení ponechat si jej doma. Po zjištění infekčního onemocnění u dítěte je povinen informovat školu o druhu infekčního onemocnění.

Zákonný zástupce má povinnost dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými zákonnými zástupci dětí a se všemi dětmi docházející do mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).

Zajistit dítěti pevnou obuv do třídy /klasické bačkory, zdravotní sandále s bílou podrážkou/ a bezpečnou obuv na pobyt venku.

Sledovat informační nástěnky v šatnách a webové stránky školy <https://msvelkepritocno.cz/>  
3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,

- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, kronika školy, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

### 3.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### 3.6.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel/ka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka 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 (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

#### 3.6.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)



### 3.6.3 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka.

Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR. Podrobnosti viz.ŠVP.

### 3.6.4 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### 3.6.5 Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Podrobnosti viz.ŠVP.

## 3.7 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### 3.8 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a Nařízením 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 o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **5. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

Mateřská škola Velké Přítočno, okres Kladno, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Nová 225, 273 51 Unhošť

Provoz mateřské školy je v pracovních dnech od 6:45 do 16:15 hodin.

Vzdělávání probíhá ve dvou třídách. Třída se naplňuje do maximálního počtu dětí takto: Hvězdičky 25 dětí a Sluníčka 16 dětí.

Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním, jedna nekvalifikovaná učitelka – studium VOŠ Praha.

Děti přicházejí do MŠ do 8:00hod. na třídu. Délka pobytu dítěte v mateřské škole se řídí podle individuálních potřeb rodiny, kromě dětí, které mají předškolní vzdělávání povinné.

### Provoz tříd:

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

Ke spojování tříd dochází, pokud klesne počet dětí natolik, že spojením dětí není překročena povolená kapacita dané třídy.

### 5.1 Provoz a denní režim tříd

#### Vnitřní denní režim – třída Sluníček

6.45 - 8.30	příchod dětí do MŠ do 8.00
	hry podle vlastní volby dětí
	skupinové činnosti
8.30 - 9.00	pohybové aktivity
	komunitní kruh
9.00 - 9.20	osobní hygiena + ranní svačina
9.20 - 9.40	řízené aktivity
9.40 - 10.00	příprava na pobyt venku
10.00 - 12.00	pobyt venku
12.00 - 12.45	osobní hygiena + oběd + příprava na odpočinek
12.45 - 14.20	diferenciace odpoledního odpočinku - činnosti pro děti s nižší potřebou spánku
14.20 - 14.45	osobní hygiena + odpolední svačina
14:45– 15:30	Kroužek – Vv
14:45- 16:15	volné činnosti a aktivity dětí, skupinové činnosti
	pobyt na zahradě

### Vnitřní denní režim - třída Hvězdiček

6.45 - 8.30	příchod dětí do MŠ do 8.00
	hry podle vlastní volby dětí
	skupinové činnosti
8.30 - 9.10	pohybové aktivity
	komunitní kruh
9.10 - 9.30	osobní hygiena + ranní svačina
9.30 - 9.50	řízené aktivity
9.5 - 10.10	příprava na pobyt venku
10.10 - 12.10	pobyt venku
12.10 - 12.45	osobní hygiena + oběd + příprava na odpočinek
12.45 - 14.20	diferenciace odpoledního odpočinku - činnosti pro děti s nižší potřebou spánku
14.20 - 14.45	osobní hygiena + odpolední svačina
14:45– 15:30	Kroužek – Vv
14:45- 16:15	volné činnosti a aktivity dětí, skupinové činnosti
	pobyt na zahradě

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidové části třídy mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

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 i v létě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, déšť, znečištěné ovzduší, náledí nebo teploty pod – 10°C a vysoké teploty.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Součástí každé vycházky je záměrné pozorování okolní přírody a jevů, dále se uskutečňují pohybové hry a hry s různým materiálem (písek, sníh, přírodniny,..) a v různém prostředí (školní zahrada, město, hřiště, atd.). Využívají se i tematické návštěvy vzdálenějších míst.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). V tuto dobu pedagogové odpočívajícím dětem na lůžku pravidelně čtou nebo vyprávějí pohádku. Všechny děti po obědě odpočívají. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Odpočinek je součástí režimu dne.

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 sdělení na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy, případně ústní sdělení třídním učitelem).

## 5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání

Po ukončení vzdělávání přebírají dítě zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřeni zástupci od pedagogického pracovníka ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy. Dobu přebírání dětí zákonnými zástupci určuje Mateřská škola následovně:

- po obědě tříd v rozmezí od 12:20hod. – 12:40 hod.
- po odpolední svačině od 14:30 hod. – 16:15 hod. (**nutno nahlásit ráno při příchodu do MŠ**)

Potřebuje-li výjimečně zákonný zástupce odvést dítě mimo stanovenou dobu (lékařské vyšetření, náhlá změna,..), dohodne se s konkrétním pedagogem.

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby pro děti chodí ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. Pokud se dítě ještě nenajedlo, čekají v prostorách chodby. Vstupovat do třídy, na sociální zařízení, atd. smí zákonný zástupce jen se souhlasem příslušného pedagoga a to tak, aby nenarušoval vzdělávací činnost dětí.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník bude kontaktovat pověřené osoby telefonicky (využije kontakty do bytu, do zaměstnání rodičů, kontakty na prarodiče, na pověřené osoby). V případě, že je snaha bezvýsledná, přistoupí k dalšímu kroku. Ihned informuje ředitelku školy a ta podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí kontaktuje Obecní úřad Velké Přítočno. Pokud se ani takto nepodaří dítě předat rodině, je kontaktován obecní úřad obce s rozšířenou působností (Odbor sociálně-právní ochrany dětí v Kladně). Ten má ze zákona oprávnění podat soudu návrh na rozhodnutí o předběžném opatření, kterým se dítě svěří do péče vhodné fyzické nebo právnické osoby.

## 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy*), (§ 34 odst. 2).

Kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňující dálkový přístup (§ 34 odst. 8).

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 a mají 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.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které doporučil příslušný pediatr, podrobilo se stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Doklad o očkování nemusí dokládat děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku je – li volná kapacita školy (§34 odst. 7).

#### 5.4 Průběh správního řízení

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Účastníka řízení – konkrétní dítě zastoupené zákonnými zástupci - do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte s potvrzením od lékaře do mateřské školy si rodiče vyzvednou v mateřské škole před zápisem nebo si je stáhnou z webových stránek MŠ. Doklady řádně vyplní a předají ředitelce školy v den zápisu

Při zápisu zákonní zástupci dítěte předloží rodný list dítěte a svůj doklad totožnosti. U cizinců doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR, případně další důležité doklady např. rozhodnutí soudu o vymezení styku druhého rodiče s dítětem, atd.

Průběh zápisu do MŠ se řídí dle pokynů - v závislosti na epidemiologické situaci a platných mimořádných opatřeních.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitelka zákonným zástupcům do 30 dnů od ukončení přijímacího řízení (kladná rozhodnutí vyvěsí po dobu 15 dnů na nástěnce v MŠ a na webových stránkách MŠ; na žádost zákonných zástupců předá zákonným zástupcům písemné rozhodnutí, záporná rozhodnutí si osobně vyzvednou v určeném termínu v mateřské škole nebo se rozhodnutí zasílá poštou na doručenkou).

Ředitelka mateřské školy může stanovit zkušební pobyt na dobu tří měsíců k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole (§ 34 odst. 3 zákon č. 561/2004 Sb.).

Informace o provozu mateřské školy, průběh adaptace a další konkrétní podrobnosti v daném školním roce se rodiče dozví na zahajovací schůzce rodičů v měsíci září (první týden). Rodiče dětí s odkladem školní docházky informují ředitelku o odkladu školní docházky do 31. 5. a kopii Rozhodnutí o odkladu školní docházky, o kterém rozhodl ředitel ZŠ, odevzdají ředitelce mateřské školy.

Rodič může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s konkrétní učitelkou).

### 5.5 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 (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (§ 182a školského zákona).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v Mateřské škole, která je pro něj spádová, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka Mateřské školy v rozmezí od 8:00hod. do 12:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

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 (§ 34a odst. 3 školského zákona).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte aplikací <https://nasems.cz/> nebo na tel. číslech 777 882 667, 312 666 307

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (§ 34a odst. 4 školského zákona).

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy.

Omlouvání nepřítomnosti ostatních dětí

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte aplikací <https://nasems.cz/> nebo na tel. čísle 777 882 667, 312 666 307

#### 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. (§ 34a odst. 6 školského zákona).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte, je umístěn na webových stránkách MŠ. (§ 34b odst. 2 školského zákona).

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3 školského zákona).

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření včetně náhradních termínů (§ 34b odst. 3 školského zákona). - termín ověření – první středa v prosinci - náhradní termín bude druhá středa v prosinci.

Oba termíny a hodina budou předem oznámeny na nástěnce MŠ a <http://www.msvelkepritočno.cz/>

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 školský zákon).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4 školský zákon).



Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7 školský zákon).

Oblasti vzdělávání viz.příloha č. 1

#### 5.6 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (§ 35 odst. 1 školský zákon)

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

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

Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

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 ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (zákon č. 561/2004 Sb., § 123).

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

#### 5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

Každé dítě má zaveden svůj spis, který obsahuje žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, Evidenční list dítěte, Rozhodnutí o přijetí k PV, souhlas zákonných zástupců s pořizováním fotografií, video záznamů dítěte z činností MŠ a zveřejňování portfolia dětí (výkresy, výrobky), další dokumenty týkající se osoby dítěte.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### 5.8 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání

se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 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.

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Přerušen je také v době vánočních prázdnin. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem na nástěnce v šatně dětí a na <http://www.msvelkepritocno.cz/>

## **6. Platby v mateřské škole**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole je platbou, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení obou úplat ve stanoveném termínu (pokud zákonný zástupce dítěte nedohodne s ředitelkou jinak) je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

### **6.1 Organizace stravování dětí a platba stravného**

Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.

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, ovocné sirupy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu z vodovodního kohoutku). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Zákonní zástupci při nástupu dítěte do mateřské školy písemně podají přihlášku ke stravování. Platba se uskutečňuje inkasním příkazem (tj. na základě souhlasu zákonného zástupce a písemného potvrzení peněžního ústavu si mateřská škola každý měsíc strhává výši platby za stravné konkrétního dítěte z účtu, který zákonný zástupce uvedl).

Strava je připravována ve vlastní školní kuchyni. Výše stravného je stanovena v Řádu školní jídelny mateřské školy, který je v souladu s vyhláškou č. 107 /2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů (17/2015 Sb.,).

Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení) musí zákonný zástupce dítěte nahlásit nejpozději do 8:00 hodiny toho dne.

Může tak učinit ústně u třídní učitelky nebo u vedoucí stravování (hospodárky MŠ), pomocí aplikace <https://nasems.cz/> nebo na tel.čísle 777 882 667, 312 666 307.

Pokud rodiče své dítě včas neodhlásí, jsou povinni tuto stravu zaplatit. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole si však mohou oběd odebrat do jídelnosiče ve výdejním okénku školní kuchyně v době od 11:30 do 11:45 hod. Další dny nepřítomnosti dítěte, není na oběd právní nárok (v souladu s vyhláškou č. 107 /2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Změny v odebrání odpolední svačiny rodiče (nebo pověřený zástupce) hlásí ústně třídní učitelce ráno při příchodu s dítětem. Pokud tak neučiní, jsou povinni tuto stravu zaplatit, i když nebude dítětem odebrána.

Platby se provádějí až po ukončení měsíční závěrky. V měsíci září se uskuteční platba za stravné za celý měsíc a v dalších měsících se stravné bude přepočítávat podle skutečně odebrané stravy. Pro kontrolu zákonnými zástupci je částka za stravné za předchozí měsíc u každého dítěte vyvěšena na nástěnce ve vstupní chodbě do mateřské školy pod variabilním symbolem. Platba inkasním převodem se uskutečňuje kolem 5. v měsíci. Zda platba prošla, sleduje hospodárka – vedoucí stravování.

## 6.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání, která je vyvěšena na nástěnce MŠ.

Výši úplaty stanoví ředitelka mateřské školy podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), zákon č.472/2011 Sb., a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační nástěnce mateřské školy (u nákladního výtahu) nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole. Výpočet neinvestičních nákladů na dítě se provede podle pokynu ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání pro příslušný školní rok.

Je – li provoz školy omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů bude výše úplaty stanovena a zveřejněna na přístupném místě ve škole (nástěnka u nákladního výtahu) nejpozději dva měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst.1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

**Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).**

O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (§ 164, odst. a), školský zákon, a řídí se § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže (písemné předložení oznámení nebo rozhodnutí, které vydal příslušný orgán státní sociální podpory na začátku období, na něž se příspěvek přiznává, a dále vždy na začátku dalšího období),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže,
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy

Snížení úplaty se řídí § 6 odst. 3, 4, 5, 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. O snížení úplaty mohou žádat zákonní zástupci dítěte v těchto případech:

- a) dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení stanoví výši úplaty ředitelka mateřské školy (§ 6 odst. 1), nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro příslušný provoz.
- b) pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz mateřské školy omezen nebo přerušen podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů (§ 6 odst. 5) se stanoví výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odst. 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

Splatnost úplaty se řídí § 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Platba inkasním převodem se uskutečňuje kolem 5. v měsíci. Zda platba prošla, sleduje vedoucí školní jídelny.

**Platba za stravné a úplata za předškolní vzdělávání se uskutečňuje společně.**

## **7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytuje dětem i zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně, v nejbližším možném termínu. Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce. O provedeném poučení dětí bude zápis v třídní knize.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (Zmocnění rodičů k předávání dítěte – smlouva mezi zákonnými rodiči a mateřskou školou). Jiná forma není dovolena. Provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte a není dovoleno ani, aby dítě přišlo do třídy samo.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitel nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ho odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, (nesmí nechat děti bez dohledu). V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem nebo zaměstnancem školy.

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, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy ve škole a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

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

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

Rodiče mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu! V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte v průběhu vzdělávání okamžitě informujeme rodiče a požadujeme jeho neprodlené vyzvednutí z kolektivu.

Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i zaměstnance školy.

Opatření při výskytu pedikulózy (zjištění vši ve škole)

V souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57 a dle zákona č. 561/2004 sb., (školský zákon) stanovuje při objevení vši následující postup:

- a) pedagog oddělí dítě od skupiny dětí a vyzve zákonné zástupce, aby si dítě co nejdříve vyzvedli k provedení očisty a odnesli všechno náhradní oblečení k vyprání,
- b) škola vymění ložní prádlo dítěte, zajistí vysátí koberců a dezinfekci šatní skříňky, provede filtr u ostatních dětí (předem musí být projednán souhlas rodičů na informativní schůzce před zahájením školního roku) a pedagogové provedou zápis do třídní knihy,
- c) pokud zákonní zástupci se školou nespoupracují a posílají do kolektivu neodvšivené dítě, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky, homeopatika) v mateřské škole nepodáváme s výjimkou alergie, astma a nevolnosti při cestování – povinné lékařské potvrzení s dávkováním (pedagogové nemají zdravotnické vzdělání).

Zákonní zástupci dětí odpovídají za to, co mají děti v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah kapes, šatních bloků a sáčků, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, bonbóny, apod.). Sáčky a šatní bloky slouží pouze k odkládání oblečení.

Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (např. šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou z domova do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte nebo úraz ostatních dětí).

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS.

### **Požadujeme od zákonných zástupců kopii zdravotního průkazu dítěte.**

#### 7.2 Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy

Při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy nebo v její nepřítomnosti zastupující pedagog k zajištění bezpečnosti dětí, počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 16 dětí ve skupině, kde je zařazeno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami na základě doporučení odborného vyšetření nebo děti mladší 3let

Při specifických činnostech (výlety, exkurze, zotavovací pobyty, atd.), které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana zdraví dětí. Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci dodržují zásady BOZP podrobněji popsané ve vnitřní směrnici školy.

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.
- 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 pedagogický doprovod zastavovací terč
- děti i pedagogický doprovod používá výstražné bezpečnostní vesty

### Pro zajištění bezpečnosti dětí platí i tato další opatření

- V budově školy se děti přezouvají
- Za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.
- Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.

### Školní zahrada a dětské hřiště

- Dětské hřiště je určeno pouze pro děti přijaté k docházce do výše jmenované mateřské školy pro daný školní rok.
- Děti musí být vždy doprovázeny pedagogickými pracovníky, kteří zajišťují výchovně-vzdělávací činnosti, zodpovídají za bezpečnost dětí při pohybu venku a podle toho organizují činnosti tak, aby i preventivně předcházeli úrazu.
- V době akcí pořádaných pro děti a rodiče, jsou to zákonní zástupci, kdo doprovázejí a zodpovídají za své děti.
- Provozní řád školní zahrady a dětského hřiště je zpracován podle metodické informace MŠMT k zabezpečování provozu a údržby ve sportovních zařízeních, na dětských hřištích a v tělocvičnách, Č.j. 24 199/2007-50. Je součástí Provozního řádu mateřské školy, který je celoročně přístupný v deskách v šatně dětí mateřské školy.

### Opatření proti spáleninám od slunce a povětrnostním podmínkám

Ve slunné teplé dny se snažíme děti udržet při pobytu venku ve stínu pod stromy a dodržujeme pitný režim (děti mají na zahradě k dispozici dostatek pití), ale přesto by pro ochranu Vašich dětí bylo lepší, kdybyste děti ráno před příchodem do školky namazali ochranným krémem s vysokým UV filtrem. Dávejte dětem kloboučky, kšiltovky nebo sluneční brýle.

Pokud používají děti ochranný krém i v chladných měsících platí – viz.výše zmíněné.

V době akcí pořádaných školou, jak v budově mateřské školy tak na školní zahradě pro rodiče s dětmi, jsou to zákonní zástupci, kdo doprovázejí a zodpovídají za své děti.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci Mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.



Mateřská škola se řídí vlastní směrnici k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 37014/2005-25.

### 7.3 Zabezpečení budovy mateřské školy

Zabezpečení budovy je nezbytnou podmínkou ochrany majetku školy, osobních věcí dětí i zaměstnanců mateřské školy. Budova je opatřena v kanceláři *ochrannými mřížemi*.

Budova je po celou dobu uzamčena.

Zaměstnanci školy zajišťují kontrolu přicházejících osob přes videotelefon. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali samovolně po budově.

Pro rodiče je na dveřích umístěná informace:

*Vážení rodiče,*

*Nevpouštějte se navzájem do budovy školy bez vědomí školního personálu. V zájmu bezpečí Vašich dětí a personálu školy nevpouštějte do budovy cizí osoby.*

Všichni zaměstnanci Mateřské školy jsou pravidelně o zabezpečení budovy proti požáru, vyplavení vodou a proti cizímu vniknutí proškolení na pracovní poradě ředitelem/ředitelkou školy a odborně způsobilou osobou.

Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně areál školy.

Rodiče a další návštěvníci školy (i rodinní příslušníci zaměstnanců) se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitelky školy – např. na pozvání (třídní schůzky s rodiči, akce školy s rodiči, atd.).

V budově školy platí **přísný zákaz kouření** (i elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů (nemají platnou revizi, nejsou v majetku školy), odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Do celého areálu mateřské školy, včetně školní zahrady, je z bezpečnostních a hygienických důvodů **zakázáno vodit psy a jiná zvířata**.

#### 7.4 První pomoc a ošetření

Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).

U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, 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.

U ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)  
Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

#### 7.5 Pobyt dětí v přírodě

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

Učitelé před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.). Mají o dětech stálý přehled.

Pedagogové jsou povinni nosit na pobyt dětí venku batůžek s nutným zdravotnickým materiálem, aby mohli poskytnout v případě potřeby první pomoc. Zodpovídají i za vybavení batůžku a sledování doby použitelnosti zdravotnického materiálu. Zároveň se zavázali, že v případě potřeby použijí vlastní mobil k přivolání pomoci.

## 7.6 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

## 7.7 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty, apod.).

Podmínky zajištění BOZ na školní zahradě jsou stanoveny v provozním řádu školní zahrady.

## **8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. Mateřská škola prostřednictvím školního vzdělávacího programu záměrně, nenásilnou formou a přiměřeně věku a schopnostem dětí provádí prevenci před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí. Děti jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem nežádoucího chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Součástí prevence je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Učitelky sledují vztahy mezi dětmi a případné nevhodné chování ihned řeší se samotným dítětem nebo s jeho zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

## **9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po celou dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole působí pedagogičtí pracovníci na děti tak, aby zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami. Aby záměrně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

V případě, že dítě na upozornění pedagogem nereaguje, bude tato záležitost projednána s rodiči a požadována náprava v chování dítěte, případně oprava poškozené věci.

## 9.1 Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni chránit majetek mateřské školy a chovat se tak, aby nedocházelo k žádným škodám. V případě, že zjistí poškození majetku, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně některému zaměstnanci školy

## **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

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

Školní řád platí do odvolání.

## **11. Závěrečná ustanovení**

Nedílnou součástí Školního řádu Č.j. 114/21 se od 1.9.2021 stává Příkaz ředitele školy k provozu školy ve školním roce 2021/2022 vzhledem ke COVID-19 s Č.j. 115/21

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Kateřina Krejčí

Zrušuje se předchozí znění Školního řádu ze dne 1.9.2018 a všech jeho dodatků.

Uložení školního řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

## Změny a dodatky školního řádu

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

## Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a o projednání provede zápis do pedagogické i provozní porady.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem ve vestibulu školy, a také ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního, kde zákonní zástupci potvrdí své seznámení podpisem do předem připravené tabulky.

Ve Velkém Přítočně dne 26.8.2021

Četla a porozuměla :

