

**Mateřská škola Velké Přítočno, okres Kladno**

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

ID datové schránky: xhpvsr5, tel. 312 666 307, email: [ms.velkepritocno@seznam.cz](mailto:ms.velkepritocno@seznam.cz)

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:

77/24

Vypracoval:

Kateřina Krejčí

Schválil:

Kateřina Krejčí

Projednáno na ped. a prov. poradě dne:

26.8.2024

Školní řád nabývá platnosti ode dne:

1.9.2024

Školní řád nabývá účinnosti ode dne:

1.9.2024

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	Povinnosti pedagogických pracovníků .....	6
4.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....	7
5.	Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona) .....	8
5.1	Provoz a denní režim tříd.....	8
5.2	Předávání dětí po ukončení vzdělávání .....	10
5.3	Povinné předškolní vzdělávání .....	11
5.4	Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ ( <i>§ 35 odst. 1 školský zákon</i> ).....	12
5.5	Evidence dítěte (školní matrika).....	13
5.6	Přerušeni nebo omezení provozu MŠ .....	13
6.	Platby v mateřské škole .....	13
6.1	Organizace stravování dětí a platba stravného .....	14
6.2	Úplata za předškolní vzdělávání .....	15
7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí .....	16
7.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	16
7.2	Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy .....	19
7.3	Zabezpečení budovy mateřské školy .....	20
7.4	První pomoc a ošetření .....	21
7.5	Pobyt dětí v přírodě .....	22
7.6	Sportovní činnosti a pohybové aktivity .....	22
7.7	Pracovní a výtvarné činnosti.....	23
8.	Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. ....	23

9.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí .....	23
9.1	Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy 23	
10.	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) .....	23
11.	Závěrečná ustanovení .....	24

## **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 a zaslán e-mailem. 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 učitelky, zákonní zástupci a ředitelka MŠ).

#### **3.2 Povinnosti dítěte:**

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

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy. Podřídít 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 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 informace na nástěnce, v e-mailu, v aplikaci Naše MŠ a webových stránkách školy <https://msvelkepritocno.cz/>

### 3.5 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

Chránit a respektovat práva dítěte.

Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.

Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.

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,

Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte 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 všechny učitelky 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).

Učitelky 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.

#### *Postup v případě stížností*

vychází z informačního materiálu České školní inspekce pro ředitele škol a školských zařízení Prevence a postup při šetření a vyřizování stížností a podnětů.

Dotčené osoby mají právo obracet se na vedení školy se stížnostmi proti nevhodnému chování nebo proti postupu školy.

Stížnost lze podat písemně nebo ústně, je-li podána ústně stížnost, kterou nelze ihned vyřídit, sepiše o ní škola písemný záznam.

Škola je povinna prošetřit skutečnosti uvedené ve stížnosti. Považuje-li to za vhodné, vyslechne stěžovatele, osoby, proti nimž stížnost směřuje, popřípadě další osoby, které mohou přispět k objasnění věci.

Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení škole.



O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn.

Byla-li stížnost shledána důvodnou je škola povinna bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě.

O výsledku šetření stížnosti a přijatých opatřeních k nápravě se učiní záznam, stěžovatel bude vyrozuměn jen tehdy, jestliže o to požádal.

Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u ředitele školy, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.

## **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 učitelky s odborným vzděláním, jedna nekvalifikovaná učitelka – studium SŠ MILLS, s.r.o. Čelákovice.

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.

#### 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- 16:15	volné činnosti a aktivity dětí, skupinové činnosti, kroužky
	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- 16:15	volné činnosti a aktivity dětí, skupinové činnosti, kroužky
	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  $-10^{\circ}\text{C}$  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 učitelky 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, v aplikaci Naše MŠ, na webových stránkách školy, případně ústní sdělení učitelkami).

## 5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání

Po ukončení vzdělávání přebírají dítě zákonní zástupci nebo jimi písemně pověření zástupci od učitelky ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy. Doba přebírání dětí zákonnými zástupci určuje mateřská škola následovně:

- po obědě tříd v rozmezí od 12:20hod. – 12:40 hod.
- po odpolední svačině od 14:45 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 učitelkou.

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 učitelky a to tak, aby nenarušoval vzdělávací činnost dětí.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka bude kontaktovat pověřené osoby telefonicky. 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 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).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, musí být vždy omluveno.

Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte pomocí aplikace <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).

Učitelky evidují školní docházku své třídy.

#### 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). Pro individuální vzdělávání na kratší období se může zákonný zástupce rozhodnout kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání v tomto případě začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo

oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole. Oznámení lze učinit opakovaně, a to v případě, že oznámení bylo učiněno na kratší dobu a zákonný zástupce se rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání. Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce.

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.msvelkepritocno.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

#### 5.4 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.

#### 5.5 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.

#### 5.6 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 přerušeni 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 přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušeni. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem na nástěnce v šatně dětí a na <http://www.msvelkepritočno.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, 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 ve Vnitřním 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. číslech 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 jídelny ve výdejním okénku školní kuchyně v době od 11:00 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 učitelce ráno při příchodu s dítětem nebo využijí značkovač v šatně dětí – připnou kolíček na značku dítěte (tj, že dítě odebere celodenní stravu). Pokud tak neučiní, jsou povinni tuto stravu zaplatit, i když nebude dítětem odebrána.

Platby se provádějí až po ukončení měsíční závěrky. Na začátku 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 do 15 dne stávajícího měsíce. Obvykle se platby provádějí do 5.dne v měsíci. Zda platba prošla, sleduje hospodárka – vedoucí stravování.

## 6.2 Úplata za předškolní vzdělávání

### Stanovení úplaty za vzdělávání v mateřské škole od 1.1.2024

Starosta obce Velké Přítočno v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. b) a § 99 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, s t a n o v u j e na školní rok 2024/2025 výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, jejichž zřizovatelem je Obec Velké Přítočno, takto:

- úplatu za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Velké Přítočno ve výši 750,- Kč/měsíc s účinností od 1.9.2024.

Nově s účinností od 1.9.2024 dochází k rozšíření možného osvobození o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

**Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, 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 (dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, v platném znění),
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění),

pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

S účinností od 1.9.2024 dochází k **rozšíření možného osvobození od úplaty o rodiny pobírající přídavek na dítě**. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/2025, pokud zákonný zástupce prokáže ředitelce školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zástupce „Oznámením o přiznání dávky sociální podpory – přídavek na dítě“.



Zákonný zástupce

- podá žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání ředitelce školy
- doloží platné skutečnosti o pobírání dávek

Úplata se promítá poprvé v měsíci, ve kterém je podána žádost a dále.

Výše uvedené skutečnosti doloží zákonný zástupce vždy k 1.9. příslušného školního roku (případně při přijetí dítěte v průběhu školního roku) a:

- v případě pobírání dávky v hmotné nouzi následně doloží ředitelce školy měsíční aktualizaci
- v případě přiznání dávky sociální podpory – přídavek na dítě - doloží ředitelce školy aktualizaci každé tři měsíce

**Změny ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na dávku oznámí zákonný zástupce bezodkladně ředitelce školy.**

Snížení úplaty se řídí § 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. 10 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 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se stanoví výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část 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 do 15. dne stávajícího měsíce. Obvykle se platby provádějí do 5.dne 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.

Právní osoba, 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 (Pověření pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám – smlouva mezi zákonnými rodiči a mateřskou školou). Jiná forma není dovolena. Provozní zaměstnanci neodpovídají za převzetí dítěte a není dovoleno, aby dítě přišlo do třídy samo.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by jí 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 učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou nebo zaměstnancem školy.

Podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů - k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše

**a) 20 dětí z běžných tříd, nebo**

**b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.**

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

**a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo**

**b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 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.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

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.

Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, z domova donesené hračky, které by mohly způsobit 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.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby 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 zákonné zástupce 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) učitelka 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 učitelky provedou zápis do třídní knihy,
- c) pokud zákonní zástupci se školou nespolupracují a posílají do kolektivu neodvšivené dítě, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, může v odůvodněných případech 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 (učitelky 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 další učitelku, 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 specifických činnostech (výlety, exkurze, zotavovací pobyty, atd.), které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, určí ředitelka školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana zdraví dětí. Učitelky 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 učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí skupina se po pravé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí 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 smějí 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 učitelky jsou přesvědčeny o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč
- děti i učitelky používají 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 učitelkami, 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.

### 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 učitelky 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 zřízených 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 ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali samovolně po budově.

Na dveřích umístěná informace:

*Přísný zákaz vpouštění cizích osob do budovy školy.  
Žádáme Vás,  
v zájmu bezpečí dětí a personálu školy nepouštějte do budovy  
ani sebe navzájem.*

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

Zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně budovu školy.

Zákonní zástupci 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

Učitelka 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 ředitelku 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, náušnice, 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, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

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

Učitelky jsou povinny nosit na pobyt dětí venku batůžek s nutným zdravotnickým materiálem, aby mohly poskytnout v případě potřeby první pomoc. Zodpovídají i za vybavení batůžku a sledování doby použitelnosti zdravotnického materiálu. Zároveň se zavázaly, 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 učitelky školy, zda prostory jsou 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. Učitelky 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 učitelek mateřské školy, nástroje jsou zvlášť 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 učitelky 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 učitelek nereaguje, bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována náprava v chování dítěte.

### 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**

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

Zrušuje se předchozí znění Školního řádu č.j.75/22 ze dne 29.8.2022 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 26.8.2024

.....  
Podpis ředitelky školy  
Kateřina Krejčí

Četla a porozuměla :