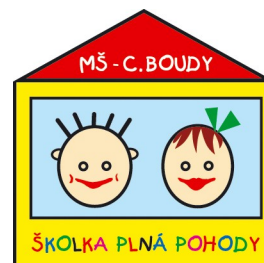


Škola : Mateřská škola Slaný, Cyrila Boudy č. 284, okres Kladno	
<b>Školní řád</b>	
Č.j. : Vv – 40/2020	Účinnost od: 1.9.2020
Počet listů : 18	
Spisový znak: 5-1	Skartační znak: A 5
Změny:	
Číslo: Datum: Změna:	Provedl:



Ředitelka mateřské školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů; vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů; vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů; zákonem č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů; zákonem č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů; zákonem 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů; Listinou základních práv a svobod; Úmluvou o právech dítěte a dalšími zákonnými předpisy ČR

**vydává**

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

## 2020/2021

jejíž činnost vykonává Mateřská škola Slaný, Cyrila Boudy č. 284, okres Kladno

Zřizovatel školy : Město Slaný

Název školy: **Mateřská škola Slaný, Cyrila Boudy č. 284, okres Kladno**

Adresa: Cyrila Boudy 284, 274 01 Slaný

Zřizovatel: **Město Slaný, Velvarská 136, 274 01 Slaný**

Celkový počet dětí: **123**

Provoz školy: **6.15 – 16.30 hodin**

Vypracovala: Dagmar Kroutilová, ředitelka

## Obsah:

<b>1. Hlavní cíle školy.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy dětí v mateřské škole.....</b>	<b>3</b>
2.1 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců.....	3
2.1.1 Práva dětí.....	3
2.1.2 Povinnosti dětí.....	3
2.1.3 Práva zákonných zástupců dětí.....	4
2.1.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí.....	4
2.1.5 Práva a povinnosti pedagogů a provozních pracovníků mateřské školy.....	5
<b>3. Upřesnění podmínek vzdělávání dítěte v mateřské škole .....</b>	<b>5</b>
3.1 Vzdělávání v mateřské škole.....	5
<b>3.2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsob jejího plnění.....</b>	<b>7</b>
3.2.1 Povinné předškolní vzdělávání.....	7
3.2.1.1 Způsob omlouvání povinné předškolní docházky.....	7
3.2.1.2 Individuální vzdělávání.....	8
3.2.1.3 Distanční vzdělávání.....	8
<b>3.3 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.....</b>	<b>9</b>
3.3.1 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.....	9
3.3.1.1 Podpůrná opatření.....	9
3.3.2 Vzdělávání nadaných dětí.....	9
<b>3.4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....</b>	<b>10</b>
<b>3.5. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....</b>	<b>11</b>
<b>4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....</b>	<b>11</b>
<b>4.1 Provoz školy.....</b>	<b>11</b>
4.1.1 Vnitřní režim .....	12
<b>4.2 Předávání a vyzvedávání dítěte.....</b>	<b>12</b>
4.2.1 Předávání dítěte.....	12
4.2.2 Vyzvedávání dítěte.....	13
4.2.3 Postup školy při nevyzvednutí dítěte.....	13
<b>4.3 Omlouvání dítěte.....</b>	<b>13</b>
<b>4.4 Platby v mateřské škole.....</b>	<b>14</b>
4.4.1 Úplata za předškolní vzdělávání .....	14
4.4.2 Úplata za školní stravování .....	14
<b>5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....</b>	<b>14</b>
<b>5.1 Pravidla pro zajištění bezpečnosti dětí.....</b>	<b>14</b>
5.1.1 Postup při úrazu dítěte.....	15
<b>5.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....</b>	<b>16</b>
5.2.1 Přesuny dětí.....	16
5.2.2 Pobyť v přírodě.....	17
5.2.3 Rozdělávání ohně.....	17
5.2.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	17
5.2.5 Pracovní a výtvarné činnosti.....	17
<b>6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí...18</b>	<b>18</b>
<b>7. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>18</b>
<b>7.1. Obecná ustanovení.....</b>	<b>18</b>
<b>7.2. Konzultační hodiny.....</b>	<b>18</b>
<b>7.3. Seznámení všech účastníků předškolní výchovy se školním řádem.....</b>	<b>18</b>

## 1. Hlavní cíle školy

Hlavním cílem naší MŠ je, aby se děti cítily v naší škole v bezpečí, aby jim byl dopřán pocit volnosti, možnost vlastního rozhodování. Snažíme se vytvořit prostředí, které bude pro děti zdrojem jejich úspěšnosti a především spokojenosti. Samotný obsah vzdělávání vychází ze života dětí a z prostředí, ve kterém vyrůstají. Smyslem je provázet děti prvními kroky života mimo rodinu, pomoci jim porozumět sobě i jevům, které jej obklopují. Obsahem vzdělávání je vše, co dítě obklopuje, co je pro něj důležité a potřebné. Vzdělávání bude zasahovat celou dětskou osobnost, bude dětem přinášet nejen zkušenosti a poznatky, ale také rozvíjet jejich tvořivost, fantazii, umožňovat jim získávat praktické dovednosti, rozvíjet psychické a fyzické schopnosti, učit je vnímat základní lidské, morální a společenské hodnoty a tyto hodnoty přijímat, umožní dětem vytvářet a zaujímat postoje k sobě i svému okolí a učit je žít ve společnosti s ostatními. Principem je objevování poznatků samotným dítětem.

Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadaných, zdravotně a sociálně znevýhodněných dětí, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami formou podpůrných opatření.

## 2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání dětí v mateřské škole (dále jen MŠ) podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon)

### 2.1 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

#### 2.1.1 Práva dětí - děti předškolního věku mají právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání směřující k rozvoji jejich osobnosti a všech schopností a dovedností
- na respektování vývojových, individuálních a speciálních vzdělávacích potřeb
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj a vzdělání dítěte
- na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně-patologických jevů
- na rovný přístup, být prvořadým hlediskem při jakékoli činnosti, která se ho týká
- na zvláštní péči a výchovu v případě zdravotního nebo sociálního znevýhodnění či postižení
- na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám.

#### 2.1.2 Povinnosti dětí

- respektovat a dodržovat dohodnutá pravidla, s nimiž byly seznámeny, plnit pokyny všech pracovníků školy v souladu s právními předpisy a školním řádem
- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání, do třídy
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku

- (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo
  - po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti, pomůcky apod.)
  - být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby apod.)
  - oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam)
  - dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči
  - upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím zvenčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.)
  - neničit práci ostatních
  - dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, neběhat v umývárně, na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstol a žebřík, neskákat z výšek atd.
  - chránit své zdraví a chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)
  - každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ, nebo jiného zaměstnance školy
  - neničit úmyslně majetek školy a šetrně zacházet s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami (případné škody jsou povinni nahradit zákonní zástupci po dohodě s pedagogickým pracovníkem).

### 2.1.3 Práva zákonných zástupců – mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- nahlížet do spisu svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte
- stát se dobrovolně členem Spolku rodičů a přátel školy při MŠ Dolíky (dále jen SRPŠ), který úzce spolupracuje s naší MŠ
- na informace a poradenskou pomoc MŠ nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- má právo požádat školu o zprostředkování vyšetření ve školském poradenském zařízení;
- požádat o individuální vzdělávání dítěte v mateřské škole (tuto skutečnost musí zákonný zástupce provést při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání)
- vznášet dotazy, připomínky, podněty nebo stížnosti
- vyžádat si konzultaci s učitelkou, ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)

### 2.1.3 Povinnosti zákonných zástupců - zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- informovat se na chování a vývoj dítěte formou předem dohodnutých konzultací
- předat dítě osobně učitelkám ve třídě – oční kontakt nutný
- na vyzvání ředitele školy a třídních učitelek se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo

- jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (osobní údaje dítěte – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojištění, včetně druhu pojištění, údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení)
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- účastnit se třídních schůzek (rozhodnutí z těchto schůzí při MŠ jsou pro všechny závazná)
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy
- dodržovat stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a stravování
- seznámit se se školním řádem a dodržovat školní řád
- stvrdit svým podpisem, že byli seznámeni se školním řádem

#### 2.1.5 Práva a povinnosti učitelek a provozních pracovníků MŠ

- všichni přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- všichni mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou činnost
- třídní učitelka rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů
- povinností učitelek a ředitelky školy je poskytovat zákonnému zástupci informace o dítěti (na předem sjednané konzultační schůzce)
- učitelky a ředitelka školy jsou povinni přiměřeným a vhodným způsobem projednávat se zákonným zástupcem jeho připomínky a dotazy, informovat jej o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (konzultační hodiny)
- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
- všichni jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost pověřenému pracovníkovi.

### **3. Upřesnění podmínek vzdělávání dětí v mateřské škole**

#### **3.1. Vzdělávání v mateřské škole – mateřská škola**

- zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy
- je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6:15 do 16:30 hodin
- uskutečňuje vzdělávání v pěti třídách s homogenním složením dětí a každá třída má svůj denní organizační řád, dle přání rodičů mohou být třídy heterogenní (sourozenci)
- zajišťuje vzdělávání individuálně integrovaného dítěte, pro které ředitelka vytvoří podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

- poskytuje školní stravování, které je podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání – dítě se v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo musí stravovat
- pečuje o areál školy (školní zahrada), který je oplocen a vstup do areálu školy je povolen jen s vědomím některého ze zaměstnanců
- pracuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- upozorňuje na omezení nebo přerušování provozu - provoz lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy zveřejní ředitelka na přístupném místě školy nejméně 2 měsíce předem. Provoz lze ze závažných organizačních či technických důvodů po projednání se zřizovatelem omezit či přerušit i v jiném období a informaci o tom ředitelka zveřejní neprodleně poté na přístupném místě ve škole. Ředitelka školy vydává zákonným zástupcům dítěte na jejich žádost potvrzení o omezení nebo přerušování provozu MŠ
- při nástupu dítěte nabízí individuálně přizpůsobený adaptační režim, při kterém se mohou rodiče vždy s třídními učitelkami a ředitelkou školy předem dohodnout na vhodném postupu
- požaduje v den prvního nástupu dítěte do MŠ od rodičů potvrzení od lékaře o zdravotním stavu dítěte (evidenční list)
- spolupracuje s rodiči nebo jinými zákonnými zástupci dítěte a ti jsou pravidelně a dostatečně informováni o veškerém dění v MŠ (akce a požadavky školy) prostřednictvím nástěnek, letáků vývěsek a webových stránek nebo osobního kontaktu s učitelkami
- upozorňuje, že je v zájmu rodičů, aby sledovali nástěnky a vývěsky v šatnách
- spolupracuje se Spolkem rodičů a přátel školy (dále jen SRPŠ) a členství rodičů ve společenské organizaci je dobrovolné
- v úzké spolupráci se SRPŠ pomáhá organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, zajistí (ředitelka školy) vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy
- informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitelkou)
- dbá na předávání dítěte učitelce MŠ a přebírání dítěte od učitelky MŠ v souladu se školním řádem
- upozorňuje, že předat učitelce mateřské školy lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí
- požaduje, aby všechny **osobní věci dítěte** byly srozumitelně označené či podepsané! Děti v MŠ jsou pojištěny proti ztrátám a k úhradě případné škody musí rodič doložit potvrzení o pořízení dané věci (paragon)
- požaduje tyto základní osobní potřeby dítěte:
  - bačkory nebo jinou pevnou obuv (ne pantofle)
  - vhodné oblečení do třídy
  - náhradní oblečení ( spodní prádlo, tričko, tepláčky )
  - vhodné oblečení a obuv na pobyt venku ( např. do písku )
  - pyžamo

- pláštěnku - statní potřeby dle informací třídních učitelek.

## 3.2 Povinnost předškolního vzdělávání a způsob jejího plnění

### 3.2.1 Povinné předškolní vzdělávání

- se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky, s výjimkou dětí s hlubokým mentálním postižením
- zákonný zástupce dítěte je **povinen přihlásit dítě** k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (přihlásit dítě k zápisu do MŠ pro školní rok, ve kterém dosáhne věku 6 let). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)
- zápis v mateřských školách probíhá v období **od 2. do 16. května** a zákonný zástupce dítěte může dítě přihlásit ve spádové mateřské škole k pravidelné denní docházce
- zákonný zástupce dítěte může zvolit i jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání a **je povinen oznámit** tuto skutečnost nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, ředitelce spádové mateřské školy. Jiné způsoby:
  - ve spádové mateřské škole formou individuálního vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte (informace níže)
  - v jiné mateřské škole
  - v přípravné třídě základní školy
  - ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
  - v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky
- povinné předškolní vzdělávání
  - má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech
  - se stanovuje v rozsahu nepřetržitých nejméně **4 hodin denně**.
  - začátek této doby se v Mateřské škole Cyrila Boudy Slaný stanovuje v rozmezí **7:30 - 8:00 hodin**
- povinnost předškolního vzdělávání **není dána ve dnech**, které připadají na období **školních prázdnin**, v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje dle sídla mateřské školy. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno

#### 3.2.1.1 Způsob omlouvání povinné předškolní docházky

- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)
- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte
- nepřítomnosti dítěte předem známá (omluva v den, který předchází nepřítomnosti dítěte):
  - osobně třídní učitelce nejpozději do 15:30 hodin
  - telefonicky na mobil v příslušné třídě do 15:30 hodin
  - zápisem do omluvného sešitu v šatně příslušné třídy
- nepřítomnosti dítěte, která není předem známa (v příslušný den):
  - telefonicky na mobil v příslušné třídě do 8:00 hodin

- zápisem do omluvného sešitu v šatně příslušné třídy do 8:00 hodin
- ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **je povinen doložit důvody** nepřítomnosti dítěte nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti, a to písemně do omluvného listu
- třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy a v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence, informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

### 3.2.1.2 Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)
- ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno - tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech
- ověřování probíhá v listopadu až v prosinci (tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku), konkrétní termín je vždy upřesněn na základě dohody se zákonným zástupcem. Pokud se zákonný zástupce s dítětem k ověřování nedostaví, bude mu vypsán termín náhradní s termínem konání ověřování do 14 dnů od termínu předešlého. Pokud se zákonný zástupce s dítětem na ověřování opět nedostaví, bude dítěti bezodkladně ukončeno individuální vzdělávání
- ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek
- po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
- 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

### 3.2.1.3 Distanční vzdělávání

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem,



pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání v mateřské škole.

### **3.3 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

#### **3.3.1 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

##### **3.3.1.1 Podpůrná opatření (dále jen PO)**

Mateřská škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci dítěte poskytuje dětem s potřebou úprav ve vzdělání podpůrná opatření 1.- 5. stupně, která mají dítě podpořit, pomoci začlenit apod.

- podpůrná opatření 1.stupně – o něm rozhodne ředitelka mateřské školy 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. Třídní učitelky zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednají jej s ředitelkou MŠ. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte
- podpůrná opatření 2. až 5. stupně - podmínkou je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD
- ředitelka školy:
  - určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti
  - zajistí zahájení poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
  - průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji
  - ukončí 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

#### **3.3.2 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 1. až 4.stupně podpory.

### 3.4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok
- do mateřské školy jsou přijímány děti dle stanovených kritérií
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu, jehož termín a místo stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým
- ředitelka MŠ stanoví kritéria pro zápis dětí do mateřské školy
- o termínech zápisu a stanovených kritériích pro přijetí dítěte do MŠ je rodič včas informován prostřednictvím webových stránek, na letácích a vývěškách, na úřední tabuli a webových stránkách zřizovatele
- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení
- evidence přijatých dětí je dokumentována a uchována ve školní matrice
- rodiče dětí s odloženou školní docházkou musí doložit Rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu školní docházky
- lhůta pro vydání Rozhodnutí o (ne)přijetí je 30 dnů. V průběhu správního řízení mohou rodiče nahlížet do spisu, doplnit jej či vyjádřit se k jeho podkladům
- kladná rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na veřejně přístupném místě ve škole, a to alespoň na dobu 15 dnů ode dne vyvěšení a tímto se považují za oznámená
- rozhodnutí o nepřijetí dítěte je doručeno zákonnému zástupci dítěte poštovní zásilkou do vlastních rukou
- odvolání proti rozhodnutí se podává do 15 dnů ode dne doručení
- ředitelka školy může rozhodnout o přijetí dítěte také na zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li u zápisu do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám MŠ
- v kompetenci ředitelky školy je posuzovat a rozhodovat o tom, zda je dítě schopno plnit výchovně - vzdělávací program školy. Předškolní vzdělávání spočívá ve vzdělávací činnosti a dítě by tedy mělo být od počátku připraveno plnit požadavky stanovené rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem MŠ (např. samostatné hygienické návyky, sebeobsluha)
- ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. **Výjimku mají děti, které budou plnit povinnou předškolní docházku** (nemusí mít doklad o očkování)
- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemně

- vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- zákonní zástupci přijatých dětí se na výzvu ředitelky mateřské školy (webové stránky, vývěska) dostaví v určitý den a hodinu do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ
- ředitelka MŠ písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky

### **3.5 Ukončení vzdělávání dítěte mateřské škole**

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

- dítě bez omluvy rodičů nedochází do MŠ po dobu delší než dva týdny
- se dítě po dobu zkušební doby není schopno přizpůsobit podmínkám MŠ a ukončení doporučí pediatr nebo školské poradenské zařízení
- rodič opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání (školné) nebo úplatu za školní stravování (stravné) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- rodič závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád nebo narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

## **4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **4.1 Provoz školy**

- **děti se scházejí** od 6:15 hodin do 8:00 hodin, ale i kdykoliv během dne po předchozí domluvě s pedagogem – dle potřeby rodiny. Vchody jsou zabezpečeny elektronickým systémem – odemčené dveře se povolí stiskem tlačítka (zvenku i zevnitř)
- v 8:00 hodin se z bezpečnostních důvodů MŠ zamyká a elektronický systém je nefunkční - zvoňte !
- na obou pavilonech se děti do 7:15 hodin scházejí v jedné třídě
- provoz ve všech třídách je od 7:15 hodin do 15:15 až 15:45 hodin
- odpoledne od 15:15 až 15:45 hodin jsou děti na obou pavilonech opět spojeny v jedné třídě a rozcházejí se nejpozději do 16:30 hodin, prosíme proto rodiče, aby tyto hodiny respektovali
- **provoz ve třídě Žabičky** probíhá v době od 8:00 do 12:00 hodin – poté jsou děti rozděleny do jiných tříd
- **zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby si mohou děti vyzvedávat** v určenou dobu (viz kapitola 4.2.2)
- v jinou dobu po dohodě s učitelkou
- povinností zákonných zástupců dítěte je vyzvednout si dítě do skončení provozní doby MŠ (tj. do 16:30 hodin)
- zákonní zástupci dítěte nedávají dítěti do mateřské školy nebezpečné předměty
- opakované odchody dítěte po skončení provozní doby je považováno za porušení školního řádu a **pokud se situace i po upozornění opakuje**, dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ

#### 4.1.1 Vnitřní režim

6:15 – 8:30 hodin scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, hry v hracích koutcích, individuální práce s dítětem, pohybové aktivity (ranní cvičení, relaxace, jóga), komunikativní kruh - sdílení prožitků, naslouchání druhých

8:30 – 8:45 hodin hygiena , svačina

8:45 – 9:30 (45) hodin vzdělávací aktivity řízené učitelkami MŠ v souladu s ŠVP, didakticky cílené činnosti (záměrná i spontánní výchovně vzdělávací činnost) ve skupinách i individuálně, jazykové chvílky, smyslové hry (mladší děti do 9:30 hod.)

9:30 (45) – 11:30 (45) hodin pobyt venku, hry na čerstvém vzduchu, pohybové aktivity

11:30 (45) – 12:30 (45) hodin hygiena, oběd

12:30 (45) – 14:15 hodin hygiena, odpočinek, náhradní nespací aktivity

14:15 – 14:30 hodin hygiena, svačina

14:30 – 16:30 hodin odpolední zájmové činnosti dětí (hry dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností), rozcházení dětí

- časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci
- zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku
- denní režim může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí
- 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

#### 4.2. Předávání a vyzvedávání dítěte

Učitelka před přijetím nebo po předání dítěte nenese za dítě žádnou odpovědnost.

##### 4.2.1 Předávání dítěte

- děti se scházejí od 6:15 do 8:00 hodin, ale i kdykoliv během dne po předchozí domluvě s učitelkou
- učitelka přebírá zodpovědnost za dítě ve třídě nebo na zahradě školy až po předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím zmocněným zástupcem
- při příchodu dítěte vyžadujeme osobní předání dítěte učitelce nebo oční kontakt s učitelkou od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby
- **zákonní zástupci dítěte nebo jejich zmocnění zástupci jsou povinni předávat dítě osobně učitelce, teprve potom mohou MŠ opustit**
- je nepřípustné, aby dítě chodilo do MŠ bez doprovodu
- zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně a neponechávají jej bez dohledu, jsou odpovědní za dítě do té doby, než ho předají učitelce mateřské školy
- zákonní zástupci dítěte nebo jimi zmocněné osoby jsou povinni sdělit učitelce vše potřebné o momentálním zdravotním stavu dítěte, které svěřují do kolektivu dětí, jakékoliv indispozice, styk s infekční chorobou apod., plně zodpovídají za zdravotní stav dítěte a předávají do MŠ dítě pouze zdravé bez příznaků nemoci či infekce. Trvalý kašel, rýma, průjem a zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou teplotu. Běžný režim v MŠ je pro toto dítě zátěží a zároveň se přenáší viry či infekce na zdravé děti i zaměstnance MŠ
- učitelky nepodávají dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, kapky do očí, sprej proti rýmě apod.
- při návratu dítěte do MŠ po nemoci nepožadujeme potvrzení od lékaře, že je dítě

zdravé, garantem je v tomto případě zákonný zástupce dítěte

- lékařské potvrzení požadujeme pouze po prodělaných infekčních a průjmových onemocněních, zvracení, ale také v případech, kdy zákonný zástupce opakovaně přivádí do MŠ dítě nemocné či nedoléčené
- učitelky mají právo v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí **nepřijmout** do MŠ dítě s nachlazením či jinými příznaky infekčního onemocnění a požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře

#### 4.2.2 Vyzvedávání dítěte

- dítě může být vydáno pouze svým zákonným zástupcům nebo jimi zmocněným osobám
- po předání dítěte zákonným zástupcům nebo jimi zmocněným osobám nenese učitelka za dítě již žádnou zodpovědnost
- pokud zákonní zástupci dítěte nemohou přivádět a odvádět své dítě osobně, musí podepsat písemné zmocnění pro jinou osobu a nesou tak zodpovědnost za svěřením dítěte uvedené osobě – předepsaný tiskopis „Dohoda o vyzvedávání dítěte“ předá třídní učitelce
- zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby si mohou děti vyzvedávat  
dopoledne od 12:00 do 12:30 hodin - třídy Berušky, Kočičky, Žabičky  
od 12:30 do 13:00 hodin - třídy Motýlci a Čmeláci  
odpoledne od 14:30 – 16:30 hodin
- provozní doba končí v 16:30 hodin
- v jinou dobu po dohodě s učitelkou

#### 4.2.3 Postup školy při nevyzvednutí dítěte

- paní učitelka opakovaně kontaktuje zákonné zástupce dítěte
- dále opakovaně kontaktuje osoby pověřené
- dále pak kontaktuje: - MěÚ Slaný, odbor sociálních věcí, školství a zdravotnictví  
- starostu MěÚ Slaný  
- Policii ČR
- učitelka vykonává dohled nad dítětem, nesmí s dítětem opustit prostor mateřské školy a předat dítě v místě jeho bydliště nebo jiné osobě než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti paní učitelky.

#### 4.3 Omlouvání dítěte

- děti se přijímají v průběhu celého dne, ale příchod po 8:00 hodin musí být nahlášen předem (zápisem do sešitu) nebo v týž den telefonicky na číslo mobilního telefonu dané třídy: (z důvodu stravování).  
**BERUŠKY: 602 523 386      KOČIČKY: 602 510 790      ŽABIČKY: 602 510 763**  
**ČMELÁCI: 602 510 783      MOTÝLCI: 602 510 774**
- předem známou nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen oznámit  
- osobně třídní učitelce nejpozději do 15:30 hodin  
- telefonicky na mobil v příslušné třídě do 15:30 hodin  
- zápisem do sešitu v šatně příslušné třídy
- nepřítomnosti dítěte, která není předem známa (v příslušný den)  
- telefonicky na mobil v příslušné třídě do 8:00 hodin  
- zápisem do omluvného sešitu v šatně příslušné třídy do 8:00 hodin  
-

## 4.4 Platby v mateřské škole

### 4.4.1 Úplata za předškolní vzdělávání

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni hradit úplatu na částečnou úhradu neinvestičních nákladů (školné) podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- v měsíc červenci a srpnu, kdy je na určitou dobu přerušen provoz školy, tvoří výše úplaty její poměrnou část
- výše úplaty školného, termín splatnosti a další informace jsou upraveny vnitřním předpisem MŠ (Směrnice o vybírání úplaty za předškolní vzdělávání), který je vyvěšen v šatnách jednotlivých tříd a na hlavní vývěsce školy

### 4.4.2 Úplata za školní stravování

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni hradit úplatu za školní stravování (stravné) dítěte
- školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- výše úplaty stravného, termín splatnosti a další informace jsou upraveny vnitřním předpisem MŠ (Směrnice o stravování dětí v mateřské škole), který je vyvěšen v šatnách jednotlivých tříd a na hlavní vývěsce školy.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

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

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy nebo jsou školou organizovány.

Toto poučení provádějí vždy učitelky podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučeny dodatečně v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize. Před každou akcí mimo areál školy provedou učitelky poučení dětí a o provedeném poučení bude proveden zápis v třídní knize.

### 5.1. Pravidla pro zajištění bezpečnosti dětí

- **dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru**
- v šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci
- předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v tomto školním řádu
- učitelka nesmí opustit třídu a odejít od dětí, při velmi závažných důvodech si musí zabezpečit dohled jiné pracovnice mateřské školy
- při hře dětí ve třídě dbá učitelka, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům
- učitelka musí dbát zvýšené pozornosti nad dětmi v době přesunů (pohyb dětí na chodbách, toaletách, v šatně, při přechodu na zahradu, při pobytu venku, při nadstandardních aktivitách) a neustále děti počítat
- učitelka nesmí dát dětem bez náležitého dohledu ostré a špičaté pomůcky a předměty, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha

- učitelka při chůzi po schodech dbá na to, aby byly děti ukázněné, chodily klidně, držely se zábradlí
- škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění (formuláře jsou u pedagogů nebo ředitelky) vystaveného zákonným zástupcem, které musí obsahovat: datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci!!! Pokud bude pověření trvalého charakteru, platí na dobu neurčitou. Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči
- škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (např. výlety, návštěvy kulturních představení)
- **v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nenesí pantofle**
- za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit
- do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz
- při převlékání dětí v šatnách vykonávají učitelky stálý dozor, oblékají se jako poslední a vystřídají se v šatně
- při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí
- při použití herních prvků v budově školy i na zahradě za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) 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
- při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni
- při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS
- učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí
- je přísně zakázáno vstupovat do areálu školy se psy a jinými domácími mazlíčky a také je zakázáno je uvazovat u plotu či vrat školy
- je přísně zakázáno pohybovat se na zídkách ve venkovních prostorách mateřské školy, platí i pro sourozence

**Ředitelka MŠ výslovně zakazuje nošení nebezpečných, hořlavých, zvláště cenných mobilní telefony, zlaté řetízky, náramky apod. ) a jinak nevhodných předmětů do školy!**

#### 5.1.1 Postup při úrazu dítěte

- učitelka zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.)
- u úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha, zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu
- u ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc
- v případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy

- a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
- pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte
- o každém (i drobném) poranění provede vyučující učitelka záznam do knihy úrazů
- v případech stanovených příslušným předpisem vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte
- příruční lékárníčky jsou umístěny v každé třídě mateřské školy, na viditelném místě ve spojovací chodbě mateřské školy je centrální lékárníčka a přenosná závěsná lékárníčka, která se využívá při výletech a akcích mimo areál školy, všechny lékárníčky jsou pravidelně kontrolovány a doplňovány
- z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci

## **5.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelů. Při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, výlety, zotavovací pobyty a ostatní nadstandartní akce) nebo při pobytu v prostoru náročném na bezpečnost dětí, ředitelka určuje počet učitelů dle zvážení aktuální situace, věkového složení dětí a náročnosti akce. Ředitelka může určit další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, zajišťující bezpečnost a potřeby dětí, která je v pracovním vztahu k mateřské škole a má toto v náplni práce. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam s jejím podpisem.

### Pobyt venku:

- běžná třída - na každých 20 dětí jedna učitelka
- třída dětí od 2 do 3 let - nejvýše 12 dětí na jednoho učitele
- třída dětí s přiznanými podpurnými opatřeními - dle § 2 odst.4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.,

Plavání: se řídí vnitřní směrnici pro daný školní rok - Pokyn ředitelky školy k výuce plavání

Výlety: na každých 10 dětí jedna učitelka, vždy přítomen zdravotní dozor

Zotavovací pobyty: na každých 10 dětí jedna učitelka, vždy přítomen zdravotní dozor.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa, zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

### **5.2.1 Přesuny dětí**

- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, průběžně děti seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.)
- děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami
- při opuštění areálu školy nosí děti reflexní vesty nebo jednobarevné kšiltovky, které využíváme zejména při školních výletech nebo při akcích, kde se vyskytuje větší počet cizích dětí
- děti se přesunují ve dvojicích a v zástupu tak, aby byla zajištěna jejich bezpečná chůze; chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci



- skupina k přesunu využívá především chodníků
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelky jsou přesvědčeny o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč

### 5.2.2 Pobyť dětí v přírodě

- pobyt dětí venku je přizpůsoben podle počasí přibližně dvě hodiny
- v zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištění ovzduší nebo teploty pod – 10 stupňů C.)
- v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
- děti mají zakázáno vzdalovat se z dohledu učitelky či pověřené osoby do prostoru zahrady

### 5.2.3 Rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, drakiády, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti pracovníka školy zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- učitelky zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítají i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pověřený pracovník školy zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

### 5.2.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte
- při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní a náradí, učitelky kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

### 5.2.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky
- učitelka nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, kterými by se mohly děti zranit.

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

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou učitelkami chráněny v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

## 7. Závěrečná ustanovení

### 7.1 Obecná ustanovení

- pokud škola uveřejňuje fotky dítěte na webových stránkách školy, má písemný souhlas zákonného zástupce dítěte
- pokud škola provádí vizuální kontrolu hlavy dítěte, má písemný souhlas zákonného zástupce dítěte (problémy se šířením parazitů)
- všichni pracovníci školy dbají na ochranu osobních údajů dítěte; škola má podepsaný souhlas zákonného zástupce s disponováním rodného čísla – školní matrika, předávání údajů
- nalezené věci se odevzdávají učitelkám a pracovníkům školy nebo do kanceláře školy, z prostorových důvodů je škola uchovává pouze jeden měsíc

### 7.2 Konzultační hodiny

Konzultační hodiny učitelek se zákonnými zástupci dítěte dle rozvrhu na jednotlivých třídách – rodič si zapíše datum a požadovaný čas. S ředitelkou školy pouze po předchozí domluvě termínu.

### 7.3 Seznámení všech účastníků předškolní výchovy se školním řádem

Ředitelka školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem při jejich nástupu do práce.

Ředitelka informuje o vydání a obsahu školního řádu zákonné zástupce dětí

- při zahajovací třídní schůzce na začátku příslušného školního roku, kde zákonní zástupci toto stvrdí svým podpisem do prezenční listiny
- při nástupu dítěte v průběhu školního roku, zákonní zástupci stvrdí podpisem
- při každé změně v obsahu školního řádu

Jeden výtisk školního řádu je zákonným zástupcům k dispozici v každé dětské šatně a jeden výtisk na hlavní vývěsce školy.

Preventivní bezpečnostní opatření v provozu školy a pravidla chování závazná pro děti, zaměstnance a zákonné zástupce dětí v souvislosti s COVID-19 jsou ošetřena samostatně formou vývěsek, letáků a informací na webových stránkách školy.

## 8. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný **od 1. 9. 2020**.  
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.

**Školní řád je zavázáný pro všechny zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí.**

V Slaném dne 31.8.2020

Kroutilová Dagmar

-----  
ředitelka