

# Školní řád

Mateřské školy Velvary, okres Kladno

Číslo jednací: 97/2017

Účinnost od: 1.1.2017

2. aktualizace: k 1.9.2019

Skartační znak: S 5

Ředitelka školy: Bc. Zdeňka Vosecká

Adresa školy: U Cukrovaru 675, Velvary 273 24

Telefon: 315 761 006, mobil: 739 452 657

e-mail: [reditelka@msvelvary.cz](mailto:reditelka@msvelvary.cz), [jidelna@msvelvary.cz](mailto:jidelna@msvelvary.cz)



## 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

### 1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Velvary, okres Kladno vydává na základě ustanovení § 30 zákona odst. 3 školského zákona tento školní řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ, na webových stránkách školy a prokazatelně s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí. Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 13.6.2019.

### 1.2 Obsah školního řádu

<b>1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....</b>	<b>3</b>
1.1 VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU .....	3
1.2 OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU .....	3
1.3 ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	4
<b>2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE.....</b>	<b>5</b>
3.1 PRÁVA DÍTĚTE.....	5
3.2 POVINNOSTI DÍTĚTE .....	5
3.3 ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO .....	6
3.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	6
3.4.1 <i>Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními.....</i>	<i>7</i>
3.4.1.1 Podpůrná opatření prvního stupně.....	7
3.4.1.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	7
3.4.1.3 Vzdělávání dětí nadaných.....	7
<b>4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE .....</b>	<b>8</b>
<b>5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....</b>	<b>8</b>
5.1 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ.....	8
5.1.1 <i>Provoz MŠ je od 6.30 do 16.30 hodin. ....</i>	<i>8</i>
5.1.2 <i>Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání. ....</i>	<i>9</i>
5.1.2.1 Zabezpečení budovy.....	9
5.1.2.2 Organizace dne.....	10
5.2 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ .....	11
5.3 PŘÍJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ.....	11
5.3.1 <i>Povinné předškolní vzdělávání.....</i>	<i>12</i>
5.3.1.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	13
5.3.1.2 Individuální vzdělávání dítěte.....	13
5.4 UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MŠ .....	14
5.5 EVIDENCE DÍTĚTE (ŠKOLNÍ MATRIKA).....	14

5.6 PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MŠ .....	14
5.7 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY V MĚSÍCI ČERVENCI A SRPNU .....	14
5.8 PLATBY V MŠ .....	15
5.8.1 Platby v MŠ.....	15
5.8.2 Úplata za školní stravování dětí .....	15
5.8.3 Způsob platby .....	15
<b>6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ .....</b>	<b>15</b>
6.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ.....	15
6.1.1 Učitelky v mateřské škole nemohou dítěti podávat léky!.....	16
6.2 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ.....	17
6.3 POBYT DĚTÍ V PŘÍRODĚ.....	18
6.4 SPORTOVNÍ ČINNOSTI A POHYBOVÉ AKTIVITY.....	18
6.5 PRACOVNÍ A VÝTVARNÉ ČINNOSTI.....	18
<b>7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....</b>	<b>18</b>
<b>8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ.....</b>	<b>19</b>
<b>9. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1 PÍSM. B), § 30 ODS. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA).....</b>	<b>19</b>

### 1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých 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 přístupném místě ve škole, a to v nástěnném plastovém zásobníku na prospekty v šatně dětí.

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

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

#### 3.1 Práva dítěte

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

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

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

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

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

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

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

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

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

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

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy nejvhodnější postup – především postupný adaptační program).

Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.**

**Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

#### 3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů ředitelky a učitelky i ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

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

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

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

### **3.3 Zákonní zástupci mají právo**

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

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

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

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

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

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

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

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

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ a sdělit je učitelce nebo ředitelce školy.

Zapojit se do práce Velvarského kolečka a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí.

### **3.4 Povinnosti zákonných zástupců**

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.

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

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

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

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

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

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

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři třídní učitelce.

Vyzvednout dítě z MŠ je třeba nejpozději do konce provozní doby MŠ, tj. do 1630 hod.

Zákonný zástupce má povinnost informovat se o připravovaných akcích v MŠ, které jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky MŠ.

### **3.4.1 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

#### **3.4.1.1 Podpůrná opatření prvního stupně**

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

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### **3.4.1.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

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

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

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

#### **3.4.1.3 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.

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

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

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

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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

## 5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Velvary poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: U Cukrovaru 675, 273 24 Velvary.

#### 5.1.1 Provoz MŠ je od 6.30 do 16.30 hodin.

Provoz MŠ končí v 16:30 hodin. Je žádoucí, aby rodiče, kteří si vyzvedávají děti až na konci provozní doby mateřské školy, zbytečně neprodužovali pobyt v areálu. Opakované vyzvedávání dítěte po 16:30 hodině je považováno za porušování školního řádu.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hodin, ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (např. při návštěvě lékaře, logopedky, ...) Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifika denního režimu respektovat. Mateřská škola a její pedagogický tým se snaží maximálně respektovat individuální specifika dětí, k tomuto je však nutno vytvářet vhodné podmínky, aby se děti mohly vzdělávat.

Děti se v době od 6:30 – 7:00 scházejí ve třídě u medvídků,

7:00 – 7:30 ve třídě medvídků a pejsků,

7:30 – 8:00 ve všech třídách.

Polední rozcházení 12:00 – 12:30 v jednotlivých třídách.

Odpolední rozcházení 14:15 – 16:30 postupně z tříd medvídků, kočiček, žabiček, pejsků nebo ze školní zahrady. O změně jsou rodiče informováni na hlavní nástěnce.



Učitelky nastupují na svou směnu podle harmonogramu služeb, dopolední překrývání je nejpozději od 9:30 hodin a trvá nejméně 2,5 hodiny.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy své dítě po převlečení v šatně předají osobně učitelce mateřské školy v jeho kmenové třídě nebo ve třídě k tomu z organizačních důvodů určené.

Po skončení vzdělávání si zákonní zástupci nebo jejich pověřenci přebírají dítě od učitelky mateřské školy přímo v kmenové třídě nebo ve třídě k tomu z organizačních důvodů určené, popřípadě ze školní zahrady a to především v době k tomu určené 12:00 – 12:30 a 14:15 – 16:30 hodin. Po dohodě kdykoliv. Zákonní zástupci pověřenci vystaví písemné pověření a předají ho učitelce v kmenové třídě.

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do skončení provozní doby, učitelka se pokusí telefonicky se zákonným zástupcem spojit. Pokud není dostupný, kontaktuje pověřenou osobu. Pokud ani pověřenec není dostupný, setrvá učitelka s dítětem v mateřské škole a bude se snažit navázat kontakt. Pokud se nepodaří nikoho kontaktovat, ohlásí učitelka situaci zřizovateli, kterým je město Velvary. Město má pro tyto případy pověřeného zaměstnance, který podnikne další kroky.

Každé pondělí probíhá v MŠ ve třídě medvídků keramika pro přihlášené děti, ve dvou skupinách od 14:15 a od 15:15 pod vedením p. učitelky Kratochvílové, která pracuje pro Keramický ateliér p. Turkové.

Každou středu probíhá ve třídě žabiček a pejsků výuka anglického jazyka pod vedením Steva O'Connora. Výuka probíhá ve třídě žabiček od 8:00 hod. a ve třídě pejsků od 8:30 hod.

Ve škole působí logopedická poradna, kterou vede Naděžda Sekerová. Zabývá se prevencí vad výslovností u vytypovaných dětí. Poradna probíhá každý čtvrtek od 12:30 do 16:00 hod. za přítomnosti rodičů. Pokud jsou vady řeči vážnější, je rodičům doporučena klinická logopedka, která spolupracuje s naší MŠ.

## **5.1.2 Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání.**

### **5.1.2.1 Zabezpečení budovy**

Od 8:00 hodin je budova z důvodu bezpečnosti dětí a zaměstnanců zamčená a odemyká se pouze v době rozcházení dětí, tj. ve 12:00 hodin, poté se uzamyká ve 12:30 hodin a odpoledne ve 14:00 hodin se opět odemyká na dobu do 15:30 hodin. Pokud rodiče potřebují vstoupit do budovy, zazvoní na příslušnou třídu a učitelka jim vstup umožní.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin., a to telefonicky nebo emailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

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

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách [www.msvelvary.cz](http://www.msvelvary.cz). Ředitelka školy zpracovává plán akcí MŠ s několika měsíčním předstihem. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku i webové stránky.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

### 5.1.2.2 Organizace dne

Režim v jednotlivých třídách je pružný a flexibilní, aby umožňoval organizaci činností v průběhu dne přizpůsobit potřebám a aktuální situaci. Pevně je zakotvena doba pobytu venku, čas oběda a odpoledního odpočinku.

Učitelky se po celou dobu plně věnují dětem. Dbají na to, aby poměr mezi spontánními a řízenými činnostmi byl vyvážený, aby děti nebyly přetěžovány, aby měly dostatek času na hru a volný pohyb. Umožňují dětem pracovat vlastním tempem. Děti mají právo na odmítnutí činnosti.

Plánování činností probíhá v souladu s RVP, ŠVP a TVP, učitelky sledují kompetence pro jednotlivé věkové skupiny. Provádějí záznamy o dětech do individuálních listů nejméně 2x ročně. Doba dopoledního překrývání učitelek, která trvá nejméně 2,5 hodiny, využívají k individuální práci s integrovanými dětmi, dětmi s odloženou školní docházkou a skupinou předškoláků a zajištění bezpečnosti dětí ve třídě a při pobytu venku.

6:30 – 8:00	Nástup dětí, po dohodě kdykoliv
6:30 – 9:30	Spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), řízené činnosti, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
9:00 – 9:15	Hygiena, svačina
9:30 – 11:30	Pobyt venku-dle počasí zkracován nebo prodlužován, školní zahrada je vybavena průlezkami, skluzavkami, pískovištěm. Využití vycházek k poznávání blízkého okolí, seznámení s přírodou, volným pohybovým aktivitám, společným hrám, k nácvičku vytrvalejší chůze.
11:30 – 12:30	Převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:30 – 12:45	Vyprávění, četba pohádky, poslech relaxační hudby
12:45 – 14:00	Odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, předškolní děti se věnují připraveným činnostem
14:00 – 14:30	Vstávání dětí, hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:30	Spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

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.

Po vyzvednutí dítěte je nutné opustit prostory mateřské školy či školní zahrady.

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 klidovém prostředí 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 je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ .) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady, která je vybavena průlezkami, skluzavkou, pískovištěm a vycházek v přírodě pro poznávání blízkého okolí.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby 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. Rámcový

režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

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, webových stránkách MŠ, popř. ústním sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně svým podpisem při úhradě poplatku za danou mimoškolní akci. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na dané akci, je třeba dítě na tento den z MŠ omluvit a odhlásit (nelze u dětí s povinnou předškolní docházkou).

## 5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na nástěnce ŠJ v šatně dětí.

Každé dítě přihlášené k docházce má právo na přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Odhlašování dětí ze stravování probíhá automaticky, pokud dítě do 8:00 hodin nenastoupí k docházce do MŠ. V odůvodněných případech lze odhlásit přesnídávku nebo svačinu – pozdní příchod, odchod po obědě. To je nutné ohlásit den předem nebo tentýž den do 8:00 hodin osobně nebo telefonicky. V případě náhlého onemocnění je možno po domluvě rodičů s vedoucí školní jídelny vydat stravu tento den do vlastních jídelnosičů v době od 11:15 do 11:30 hodin. Neodhlášené obědy a svačiny propadají.

Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy ředěné vodou) vždy k hlavnímu jídlu. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, tento pitný režim zajišťují učitelky.

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

Podávání svačin: 8:45 – 9:15 hodin., 14:00 – 14:30 hodin

Podávání obědů: 11:45 – 12:15 hodin

Systém podávání svačin je samoobslužný z pojízdného vozíku, u oběda kuchařka nalévá dětem polévku u stolečků, hlavní jídlo si nosí děti od výdejního vozíku z kuchyňky.

## 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (§ 34 odst.1 zákona č.561/2004Sb., školský zákon)

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

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - na informačních plakátech v MŠ, webových stránkách MŠ, ve Velvarském zpravodaji a hlášením místním rozhlasem (§ 34 odst. 2).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Kritéria musí obsahovat:

1. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k přijetí do spádové mateřské školy.
2. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:
  - čtyřleté
  - tříleté
  - dvouleté děti mohou být přijaty, jen po dohodě s ředitelkou

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

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listu dítěte (očkování není povinné pro děti s povinnou školní docházkou)

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

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

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

MŠ může přijímat děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.

Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné, předškolní vzdělávání v mateřské škole.

### **5.3.1 Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě 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 podle § 182a školského zákona (§ 182a ).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Mateřská škola Velvary má spádovou oblast pro obce Velvary, Ješín, Velká Bučina, Malá Bučina, Radovič.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. **V naší**

**mateřské škole je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven na dobu od 8.00 do 12.00 hodin, to znamená že dítě přichází do třídy mateřské školy nejpozději v 8.00 hodin.**

(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

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

### **5.3.1.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to vždy nejpozději do 8.00 hodin:

1. telefonicky na číslo telefonu 315 761 006, mobil 739 452 657
2. emailem na reditelka@msvelvary.cz
3. osobně učitelce v MŠ

Omlouvání nepřítomnosti a uvolňování dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, je nutno provést osobně, písemně, telefonicky, e-mailem. V případě nemoci do 24 hodin, v případě uvolnění z rodinných důvodů je nutné požádat předem. Zákonní zástupci jsou povinni na žádost ředitele mateřské školy do 3 dnů doložit důvody nepřítomnosti dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

### **5.3.1.2 Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

(§ 34b odst. 2)

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

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se bude konat vždy poslední středu v měsíci listopadu a březnu od 14:30 hodin).

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

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).

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).

#### **5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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

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

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

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

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

#### **5.5 Evidence dítěte (školní matrika)**

Při přijímacím řízení předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný „Evidenční list dítěte“ a sepíší s ředitelkou „Přihlášku dítěte do mateřské školy Velvary“

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 Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

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

#### **5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

O hlavních prázdninách je provoz MŠ přerušen. Zákonní zástupci jsou o přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách MŠ.

Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu zpravidla 5 týdnů a také v době vánočních prázdnin.

## 5.8 Platby v MŠ

### 5.8.1 Platby v MŠ

Je stanovena „Pokynem ředitelky školy o úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na hlavní nástěnce na chodbě.

### 5.8.2 Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny tzv. cenovou kalkulací, která je zveřejněna na nástěnce ŠJ společně s jídelníčkem v šatně dětí.

### 5.8.3 Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

- Stravné a školné se hradí bezhotovostně na sběrný účet České spořitelny nebo hotově u vedoucí školní jídelny a to vždy do 15.dne v měsíci. Pro bezhotovostní platby je nutné s vedoucí školní jídelny sjednat podmínky.
- Výše stravného je určena Vyhláškou 170/2005 Sb., o školním stravování v platném znění.
- Výše školného je určena Vnitřním předpisem o úplatě za předškolní vzdělávání vždy k 1.9. a je platná po celý školní rok až do 31.8. Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dětem, které v příslušném školním roce dovrší 6 let a dětem s odkladem školní docházky. O osvobození od školného nebo jeho snížení rozhoduje ředitelka na základě předložení písemné žádosti zákonných zástupců a předložení dokladů o pobírání sociálního příplatku v hmotné nouzi nebo dávek pěstounské péče. Učitelka mateřské školy není zodpovědná za výběr poplatků

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonných zástupců nebo osob pověřených, až do doby předání zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám. Pověřené osobě, kterou může být i osoba nezletilá, je dítě předáno na základě písemného pověření zákonnými zástupci.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, která je v pracovně právním vztahu ke škole (školnice, chůva, popř. kuchařka)



K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

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

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

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. U úrazu, kde bylo nutné ošetření lékaře a absence dítěte delší než 3 dny, vyplní učitelka „Protokol o úraze“ a předá ředitelce školy k dalšímu řízení.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

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

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

### **6.1.1 Učitelky v mateřské škole nemohou dítěti podávat léky!**

V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, se poskytovatelem zdravotních služeb rozumí fyzická nebo právnická osoba, která má oprávnění k poskytování zdravotních služeb podle tohoto zákona.

Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje. Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

Jiná situace ale nastane, pokud dítě potřebuje podat nějaký medikament (lék, čípek, injekci apod.). Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Tato informace ale neznamená, že pokud dítě trpí například horečnatým stavem nebo potřebuje pravidelně podávat nějaké léky, že tak bude pedagog automaticky konat. V tomto případě je povinnost na straně zákonného zástupce, aby si zajistil sám podávání léků. Je-li mateřská škola informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, měla by postupovat takto:

- projednat se zákonným zástupcem onemocnění dítěte a vyzvat jej k podání žádosti o podávání léků a popř. si vyžádat i vyjádření lékaře,



- na základě žádosti vyhodnotit, zda je pedagogický pracovník schopen a ochoten potřebný lék podávat,
- na základě souhlasu pedagogického pracovníka žádosti zákonného zástupce vyhovět.

Při výskytu **pedikulózy** (vši dětské) jsou rodiče povinni informovat mateřskou školu a mateřská škola pak informuje rodiče všech ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce školy. Učitelky samy nemohou hlavy dětem plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich učitelů. Rodič je povinen přivést dítě do mateřské školy až po úplném odstranění problému.

## 6.2 První pomoc a ošetření

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

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

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

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

Mateřská škola má uzavřeno ve shodě s platnou legislativou tzv. pojištění odpovědnosti. To zahrnuje kromě jiného i pojištění zdraví dětí.

Odpovědnost za škodu v případě dětí v MŠ se řídí ustanoveními občanského zákoníku o odpovědnosti za škodu (ustanovení §422). Základní školy se oproti tomu řídí ustanoveními zákoníku práce.

Dojde-li v MŠ k úraze dítěte, jedná se o objektivní odpovědnost s možností liberace (zproštění se odpovědnosti, jestliže se prokáže, že nezanedbala náležitý dohled).

Případné škody jsou tedy hrazeny pouze v případě, že mateřská škola poruší svou právní povinnost, zanedbá náležitý dohled.

Pokud MŠ neporušila žádnou svou povinnost, neodpovídá za škodu.

Úraz pak bude odškodněn pouze z úrazového pojištění dítěte sjednaného jeho zákonnými zástupci. Pokud dítě úrazovou pojistku nemá, nedostane žádné odškodnění.

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

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu**, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci

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.

Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice dětí je označena reflexními vestami a skupina k přesunu využívá především chodníků. Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je dovoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka nebo pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny.

### **6.3 Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelka dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelka před pobytem dětí zkontroluje prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### **6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v herně nebo tělocvičně nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontroluje učitelka školy ve spolupráci se školnicí, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelka dále dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **6.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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 učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

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

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2019.

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

Školní řád nabývá účinnosti 2.9.2019

.....

Bc. Zdeňka Vosecká, ředitelka MŠ Velvary

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

**Rodiče potvrzují svým podpisem, že se řádně seznámili se Školním řádem Mateřské školy Velvary platným pro školní rok 2018/2019, který je trvale umístěn v šatně dětí v nástěnném zásobníku na prospekty a zveřejněn na webových stránkách školy.**