

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÁ ŠKOLA SEDLEC

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Zřizovatel:                       | Obec Sedlec  |
| Adresa MŠ:                        | Mateřská škola, Sedlec 69,<br>373 47 Sedlec                        |
| Telefon:                          | 387983081  |
| E – mail:                         | <a href="mailto:skolkasedlec@sedlec.cz">skolkasedlec@sedlec.cz</a> |
| Vypracovala:                      | Jana Kaplanová<br>ředitelka  |
| Č. j.:                            | 209/2020   |
| Pedagogická rada projednala dne:  | 31. 8. 2020  |
| Projednáno na třídní schůzce dne: | 3.9.2020   |
| Platnost:                         | 3.9.2020   |

## Obsah

|   |    |
|---|----|
| 1. Úvod.....  | 3  |
| 2. Vydání, obsah a závaznost školního řádu .....  | 3  |
| 2. 1 Vydání školního řádu: .....  | 3  |
| 2. 3 Závaznost školního řádu: .....   | 3  |
| 3. Cíle předškolního vzdělávání .....   | 3  |
| 4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.....  | 4  |
| 4.1 Základní práva dětí.....  | 4  |
| 4.2 Povinnosti dítěte.....  | 4  |
| 4.3 Zákonní zástupci dítěte mají právo: .....   | 5  |
| 4.4 Povinnosti zákonných zástupců .....   | 5  |
| 4.5 Přijímání dětí do mateřské školy .....  | 6  |
| 4.6 Adaptační program.....  | 7  |
| 4.7 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy .....  | 7  |
| 5. Individuální vzdělávání dítěte .....   | 8  |
| 6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními .....  | 9  |
| 6.1 Podpůrná opatření prvního stupně.....   | 9  |
| 6.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....   | 9  |
| 6.3 Vzdělávání dětí nadaných .....  | 9  |
| 6.4 Podmínky vzdělávání dětí od 2-3 let.....  | 14 |
| 7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy. 10   |    |
| 8. Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....  | 11 |
| 8.1 Provoz mateřské školy .....   | 11 |
| 8.2 Organizace dne v mateřské škole .....   | 11 |
| 8.3 Organizace stravování .....   | 11 |
| 8.4.Úplata za vzdělávání.....   | 17 |
| 8.5 Organizace vzdělávání mimo budovu .....   | 12 |
| 9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně jevy<br>a před projevy diskriminace, projevy nepřátelství nebo násilí..... | 12 |
| 9.1 První pomoc a ošetření.....   | 14 |
| 9.2 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy .....   | 14 |
| 10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců .....  | 15 |
| 10.1 Způsob nakládání s prádlem.....  | 15 |
| 11. Ochrana osobních údajů .....  | 16 |
| 12. Poučení o povinnosti dodržování školního řádu .....   | 16 |

# 1. Úvod

Školní řád je jedním z nejdůležitějších dokumentů mateřské školy. Jeho obsah je závazný jak pro všechny zaměstnance mateřské školy, tak pro přijaté děti a jejich zákonné zástupce. Je rukojetí, která pomáhá orientovat se v novém prostředí zákonným zástupcům dětí.

Mojí snahou je vytvořit dokument, který bude tvořit základ provozu a organizace naší mateřské školy. To byl rozhodující činitel při rozhodování o tématu závěrečné práce.

## 2. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

### 2. 1 Vydání školního řádu:

Na základě ustanovení § 30 odstavec 1, písmeno a) zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, vydala ředitelka Mateřské školy Sedlec po projednání na pedagogické radě, provozními zaměstnanci a rodiči tento školní řád.

### 2. 3 Závaznost školního řádu:

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. O vydání a obsahu školního řádu byli seznámeni zákonní zástupci dětí na třídní schůzce.

## 3. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Všichni účastníci výchovného procesu se zaměřují na rozvoj osobnosti dítěte po všech stránkách s ohledem na jeho schopnosti, možnosti a dovednosti. Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojení si základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat

nerovnoměrnost 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 vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní zařízení. Po předchozím prokazatelném seznámení zákonných zástupců se školním řádem na třídní schůzce je volně přístupný v šatně mateřské školy.

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.

## **4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

### **4.1 Základní práva dětí**

vychází z Úmluvy o právech dítěte a z Listiny lidských práv, kde každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, které mu zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy, na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektováno jako individualita
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými a poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném školským zákonem
- na emočně kladné prostředí a projevení lásky

### **4.2 Povinnosti dítěte**

Děti jsou povinny dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byly seznámeny. Oznámit neprodleně jakékoliv násilí a jednání odlišné od dohodnutých pravidel. Šetrně zacházet s hračkami a ostatním majetkem školy.

#### **4.3 Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací poskytnutých škole
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí při vzdělávání dětí, podílet se na dění ve škole, spolurozhodovat při plánování programu školy, vznášet připomínky
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

#### **4.4 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání po dosažení pátého roku věku
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- poskytovat škole údaje v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky
- řídit se školním řádem mateřské školy a vnitřním řádem školní jídelny, respektovat další vnitřní předpisy školy
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit při projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- při vzájemném styku se zaměstnanci školy dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte; tuto skutečnost včas oznámí s udáním důvodu a doby nepřítomnosti
- zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že do mateřské školy přivádějí dítě zdravé

#### 4.5 Přijímání dětí do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanoví termín, místo a dobu podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující rok a to v termínu od 2. do 16. května a stanoví kritéria pro přijetí dítěte. Ředitelka rozhoduje o přijetí na základě předem zveřejněných kritérií, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, který nesmí přesáhnout 3 měsíce. K předškolnímu vzdělávání může být dítě přijato i během školního roku. V souladu se zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, může předškolní zařízení přijmout pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, vyjma dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Veřejnost je informována prostřednictvím úřední desky obce, vývěsných tabulí ve všech částech obce Sedlec, přímo v mateřské škole a na webových stránkách obce Sedlec.

S účinností od 1. 1. 2017 je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona. Docházka předškolních dětí je povinná každý den, kromě školních prázdnin nepřetržitě v rozmezí minimálně čtyř hodin denně, tj. od 7.45 hod. do 11.45 hod. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ.

Vzdělávání dítěte, které v daném školním roce dovrší šesti let, nebo dítě, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, je bezúplatné.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- žádost zákonného zástupce o přijetí do mateřské školy
- očkovací průkaz, nebo doklad o tom, že je imunní proti nákaze, nebo se nemůže podrobit očkování pro trvalou indikaci. Potvrzení o očkování není povinné pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- občanský průkaz zákonného zástupce

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí obdrží zákonní zástupci písemné rozhodnutí v zákonem stanovené době. Je vyvěšeno na úřední desce obecního úřadu pod přiděleným registračním

číslem dítěte. V rozhodnutí může ředitelka rozhodnout o tříměsíční zkušební době. Před nástupem do mateřské školy zákonný zástupce odevzdá vyplněný a lékařem potvrzený evidenční list.

#### **4.6 Adaptační program**

Mateřská škola nabízí dětem adaptační program. Umožňujeme postupné zvykání dětí na prostředí mateřské školy za přítomnosti rodičů, a to vždy po domluvě s ředitelkou. Adaptace probíhá v době dopoledních nebo odpoledních činností v době, kdy neprobíhá výchovně vzdělávací proces, aby nebyl narušen výchovný proces. S adaptačním programem souvisí i nabídka na tzv. hrací odpoledne, které slouží k seznámení dětí s prostředím mateřské školy.

Děti se v doprovodu rodičů mohou zúčastnit kulturních akcí v mateřské škole. V případě výrazných adaptačních problémů je zákonným zástupcům nabídnuto ukončení docházky. Rodiče jsou se vším seznámeni u zápisu.

#### **4.7 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku po předchozím písemném upozornění v těchto případech:

- pokud se dítě bez omluvy zákonným zástupcem nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně porušuje pravidla stanovená školním řádem nebo jiným způsobem narušuje provoz mateřské školy
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání a školní stravování ve stanoveném termínu, nedohodne s ředitelkou náhradní termín úhrady a nedodrží jej
- ve zkušební době
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení

## 5. Individuální vzdělávání dítěte

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole, pokud zákonný zástupce nerozhodl o individuálním vzdělávání. V tom případě ředitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření znalostí dítěte
- termín ověření, včetně náhradních termínů; ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním doma, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ písemně, nejpozději do třech měsíců před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce musí své dítě rozvíjet a vzdělávat v domácím prostředí podle RVP PV a ŠVP MŠ. Ověřování znalostí dítěte je stanoveno v termínu listopad. Náhradní termín je stanoven na prosinec. O přesném datu budou rodiče informováni písemně. Ověřování znalostí a dovedností dítěte bude po předchozí krátké adaptaci probíhat ve třídě MŠ za běžného denního režimu, aby dítě nebylo stresováno. Ověření provede učitelka, a to v oblastech-grafomotorika, předmatematické představy, poznávací schopnosti, řeč, pohybové dovednosti. Vše zaznamená do formuláře. O zjištěných skutečnostech budou rodiče informováni. V případě potřeby doporučí ředitelka další postup. Pokud se zákonný zástupce neomluví a nepřivede dítě i ve druhém termínu, bude zahájeno správní řízení a individuální vzdělávání bude ukončeno. Individuální vzdělávání mohou kdykoliv ukončit i rodiče. V tom případě dítě nastoupí do MŠ na pravidelnou docházku. Dítě nelze po ukončení opětovně individuálně vzdělávat. V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravování.



## **6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **6.1 Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatřeních prvního stupně. Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně úpravy metod a forem práce, a projedná jej s ředitelkou MŠ. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

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

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2.- 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD. Ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. - 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a po získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně. Poskytování podpůrných opatření se ukončí, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

### **6.3 Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP 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.

### **6.4 Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let**

Předškolní vzdělávání nyní umožňuje vzdělávání dětí mladších tří let. Ředitelka posoudí úroveň dítěte podle jeho schopností a dostatečných dovedností. Herny jsou dostatečně vybavené odpovídajícími hračkami, pomůckami a metodickým materiálem. Dětem je nabízeno množství hraček, které odpovídají jejich věku,

úrovni a schopnostem. S úklidem pomáhají všechny děti, se sebeobsluhou učitelky a provozní pracovnice. Při výchově a vzdělávání je nutné klást důraz na vhodnou volbu metod a forem – pravidelné rituály, bezpečné a vlídné prostředí, individuální péči, srozumitelná pravidla. Uplatňování laskavého, ale důsledného přístupu. Při pobytu venku děti nepřetěžujeme dlouhými procházkami. Při stolování jsme dětem nápomocné, respektujeme individuální zvláštnosti, děti do jídla nenutíme. V době odpočinku je zajištěn dostatečný klid a pohoda. Děti do spánku nenutíme.

## **7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

Zákonní zástupci osobně předávají dítě při příchodu do školy pedagogickým pracovníkům ve třídě. Přebírají ho osobně ve škole nebo na zahradě. Zákonný zástupce může písemně zplnomocnit jinou osobu k přebírání dítěte ze školy. Pokud dítě zůstane ve škole i po ukončení provozní doby školy, kontaktuje pedagog zákonného zástupce telefonicky. V případě neúspěchu informuje ředitelku a následně úřad pro ochranu dětí, OSPOD nebo Policii ČR.

Zákonní zástupci jsou o průběhu vzdělávání, dosažených výsledcích a školních či mimoškolních aktivitách informováni ústně, nástěnkou nebo na webových stránkách obce.

Zákonní zástupci mají možnost domluvit si osobní konzultaci s pedagogem či ředitelkou školy v době mimo výchovnou práci.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a nepřímo i zákonnými zástupci, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Zaměstnanec školy dbá o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Vzájemně se snažíme o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Snažíme se o vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č.110/2019Sb., o zpracování osobních údajů.

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

### **8.1 Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hodin.

Rodiče při příchodu předají dítě osobně učitelce. Děti mohou přivádět do 8.30 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě stanovit i pozdější příchod tak, aby nebyl narušen výchovně vzdělávací proces. Vyzvedávat děti je možno po odpolední svačině od 14.00 hodin, nebo dle potřeby rodičů. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců, musí být jmenovitě uvedeno v Evidenčním listě dítěte. Nepřítomnost dětí zákonní zástupci oznamují neprodleně do 12.30 hodin osobně, telefonicky nebo písemně do sešitu v šatně dětí.

### **8.2 Organizace dne v mateřské škole**

|               |   |
|---------------|---|
| 6.30 - 8.15   | příchod dětí do MŠ, spontánní hry, individuální činnosti      |
| 8.15 - 8.45   | komunitní kruh, ranní cvičení                                 |
| 8.45 - 9.15   | hygiena, svačina  |
| 9.15 - 9.45   | řízené činnosti a hry dětí dle třídního vzdělávacího programu |
| 9.45 - 11.30  | pobyt venku   |
| 11.30 - 12.00 | oběd  |
| 12.00 - 14.00 | hygiena, příprava na odpočinek                                |
| 14.00 - 16.30 | vstávání, odpolední svačina, volné hry a rozcházení dětí      |

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci potřebám dětí a aktuální situaci. Zachovány musí být intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

O hlavních prázdninách je provoz MŠ přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla na dobu 7 týdnů. V období Vánoc je zavřeno dle vánočních prázdnin. Uzavření MŠ zveřejňuje ředitelka na nástěnce v šatně v dostatečném časovém předstihu, minimálně dva měsíce před realizací.

### **8.3 Organizace stravování**

Podmínky stravování dětí, včetně ceny stravného, jsou stanoveny vnitřním řádem, který je zveřejněn na přístupném místě v šatně.

Školní stravování zajišťuje vlastní školní kuchyně. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 S., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Úplata za školní stravování je splatná do 15. dne v následujícím měsíci, hradí se zpětně za předešlý měsíc. Termín a její přesná výše je zveřejněna na nástěnce včas. Odhlašování stravy je povinností zákonných zástupců den předem do odhlašovacího sešitu, nebo telefonicky. První den neplánované nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce nárok na vyzvednutí stravy v době od 11.00 do 11.30 hodin. Další dny nepřítomnosti nárok na stravu zaniká.

Stravné činí:

|                        |             |         |
|------------------------|-------------|---------|
| - pro děti do 6 let:   | Přesnídávka | 9,- Kč  |
|                        | Oběd        | 22,- Kč |
|                        | svačina     | 9,- Kč  |
| - pro děti 7 – 10 let: | Přesnídávka | 9,- Kč  |
|                        | Oběd        | 24,- Kč |
|                        | Svačina     | 9,- Kč  |

#### **8.4 Úplata za vzdělávání**

|                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| Školné za měsíc                      | 400,- Kč |
| Celý měsíc dítě jdoucí domů po obědě | 300,- Kč |
| Celý měsíc omluvená docházka         | 200,- Kč |

#### **8.5 Organizace vzdělávání mimo budovu**

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o organizaci vzdělávání mimo budovu MŠ na nástěnce, případně ústně. Zákonní zástupci podávají písemný souhlas s účastí dítěte prostřednictvím formuláře školy.

## **9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, projevy nepřátelství nebo násilí**

Vstup do MŠ je z důvodu ochrany osob a majetku zabezpečen před vniknutím cizí osoby dveřmi s elektronickým zámekem, včetně kamerového systému, kterým je

monitorován vstupní prostor. MŠ je v době od 8.15 do 14.00 hodin uzamčena. V chodbě je z těchto důvodů nainstalován zvonek. V době pobytu na zahradě v dopoledních hodinách jsou uzamčena i vstupní vrátka.

Za bezpečnost dětí odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce až do jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, připadá na jednu učitelku 20 dětí. Pokud počet dětí překročí stanovený počet, jde s učitelkou ředitelka. Při specifických činnostech určí ředitelka školy další zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět do mateřské školy pouze děti zdravé. Podávání léků je nepřípustné, s výjimkou zdraví nebo život ohrožujících situací. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout.

Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchově, a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy nebo cestou zpět.

Učitelka je povinna ohlásit úraz vedení školy a zapsat do Knihy úrazů. Ředitelka zajistí, aby byly objektivně zajištěny a následně odstraněny příčiny úrazu.

V rámci výchovy ke zdraví jsou děti přiměřeně poučeny o bezpečnostních pravidlech a o škodlivosti užívání návykových látek.

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

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Učitelky jsou odpovědné za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

V celém objektu je zákaz kouření, a to v souvislosti se zákonem č.65/2017Sb., dále zákaz požívání alkoholických nápojů a návykových látek.

## **9.1 První pomoc a ošetření**

Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň bezodkladně informují ředitele školy a zákonné zástupce. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy. Nenechávají děti pobíhat v prostorách školy a přilehlé zahradě.

Při přesunech dětí mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu. Děti musí mít na sobě reflexní vesty. Učitelka používá výstražný terčík.

## **9.2 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**

Důležitým prvkem ochrany dětí před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence sledují učitelky vzájemné vztahy mezi dětmi s cílem řešit deformující vztahy či projevy již v počátcích. Významným prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi zaměstnanci, zákonnými zástupci dětí a vedením mateřské školy.

## **9.3 Opatření proti šíření covidu19**

- Každý, kdo vstupuje do mateřské školy je povinen použít dezinfekci.
- Dezinfekce je zakoupena speciálně pro děti.
- Roušky nejsou vyžadovány.
- Osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do prostoru mateřské školy vstoupit.
- Děti můžeme přijmout pouze zdravé. V případě výskytu rýmy, kašle, teploty budou izolovány a předány k domácí péči.
- Úklid a dezinfekce mateřské školy probíhá několikrát denně.

## **10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**

Ve třídě si společně s dětmi vytváříme pravidla soužití – pozitivní vzory, rozvoj úcty k druhému, respektovat a být respektován. Mezi ně patří i ohleduplné a šetrné zacházení s předměty a hračkami, které dítě užívá v průběhu činností ve škole. Děti jsou poučeny o správném zacházení s hračkami a učebními pomůckami, s vybavením školy a školní zahrady. Dítě musí udržovat pořádek kolem sebe, svévolně nic nepoškozovat a neničit.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy platí i pro zákonné zástupce pravidla chování, které vybízejí k takovému chování a jednání, které nepoškozují majetek školy.

Autosedačky, deštníky, odstrkovadla, dětská kola, odkládají zákonní zástupci na vyhrazená místa. Kola a odstrkovadla nesmí opírat o zeď školy, aby nedošlo k jejímu poškozování.

Pro děti, jejich zákonné zástupce a zejména cizí osoby platí zákaz zdržovat se v areálu školy v době mimo provozní hodiny, zvláště pak znehodnocování a znečišťování vybavení školní zahrady. V celém areálu školy platí zákaz kouření, používání návykových látek, alkoholu.

### **10.1 Způsob nakládání s prádlem**

Výměnu zajišťuje školnice v určených termínech.

- ručníky - 1 x týdně, praní zajišťuje mateřská škola
- lůžkoviny - 1 x za tři týdny, praní zajišťuje mateřská škola
- pyžamo - 1 x za tři týdny, perou rodiče

V případě potřeby se výměna jakéhokoliv prádla provádí ihned. Znečištěné věci pro rodiče jsou připraveny na místě dítěte v šatně, jinak jsou uloženy ve skladu na odděleném místě. Čisté povlečení a ručníky jsou uloženy v dobře větratelných skříních v ložnici.

## **11. Ochrana osobních údajů**

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy v souvislosti s uplatněním Nařízení EU 2016/679 o ochraně fyzických osob se zpracováním osobních údajů v platném znění.

## **12. Poučení o povinnosti dodržování školního řádu**

Zaměstnanci jsou seznámeni a poučeni se zněním školního řádu na pedagogické a provozní radě. Zákonní zástupci dětí jsou prokazatelně seznámeni na třídní schůzce na začátku školního roku. Děti jsou seznámeny s ohledem na jejich schopnosti a možnosti na začátku školního roku a dle potřeb i v jeho průběhu. Vše se zaznamená do dokumentace mateřské školy.

Školní řád je vyvěšen na přístupném místě, případně k dispozici zákonným zástupcům v ředitelně školy.

V Sedlci 31.8.2020