

# Školní řád

Vydal:	Ředitelka Mateřské školy Ivana Vágnerová
Účinnost:	od 1. 9. 2024
Číslo jednací	<b>ŠŘ 59/24</b>
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance MŠ
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům

## Obsah

Školní řád .....	1
1 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání .....	4
1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program .....	4
1.2 Práva dětí .....	4
1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí .....	5
1.4 Povinnosti zákonných zástupců a dětí .....	5
1.5 Upřesnění zodpovědnosti .....	6
2 Individuální vzdělávání .....	7
3 Distanční vzdělávání .....	7
4 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.....	8
4.1 Úhrada úplaty za vzdělávání.....	8
4.2 Úhrada úplaty za školní stravování .....	8
5 Přijímání dětí do mateřské školy .....	8
6 Ukončení PŘEDŠKOLNÍHO vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	9
7 Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....	9
7.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	9
7.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání .....	10
7.3 Organizace školního stravování.....	10
8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	10
8.1 Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření: .....	11
8.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	12
8.3 Povinnosti dětí .....	14
8.4 Postup při úrazu dítěte .....	15
9 Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	16

10	Prevence v oblasti e-bezpečnosti.....	16
11	Zacházení s majetkem mateřské školy .....	17
11.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání .....	17
11.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole .....	17
12	Závěrečná ustanovení .....	18
12.1	Účinnost a platnost školního řádu .....	18
12.2	Změny a dodatky školního řádu .....	18
12.3	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem .....	18

# **1 Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

## **1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
2. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od 1. 9. 2020 se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let.
3. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
4. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
5. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona č. 561/2004 Sb. a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

## **1.2 Práva dětí**

Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
3. Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně.

4. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku.
5. Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
6. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto řádu.

### **1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
3. na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
4. na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
5. přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
6. stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců a dětí**

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

1. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
2. zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
3. zajistit dítěti pevnou obuv do třídy /klasické bačkory, zdravotní sandále/, i na pobyt venku
4. na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
5. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, povinnost hlásit výskyt infekčního onemocnění a výskyt vší
6. do MŠ patří pouze děti zdravé, / v zájmu zachování zdraví ostatních dětí/ učitelka může v některých případech požadovat potvrzení od pediatra, že je dítě způsobilé MŠ navštěvovat
7. dítě při pobytu v MŠ by mělo být schopno říci si o potřebu na WC, nemá pleny a zvládá základy sebeobsluhy /oblékání, stolování/
8. oznamovat nepřítomnost dítěte – do 8 hod. nebo při plánované nepřítomnosti předem
9. oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny tel. spojení na rodiče, změny pojišťovny, narození sourozence, rozvod, svěření do péče.../

10. dodržovat stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a stravování a bezpodmínečně je dodržet
11. dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ – 6.30 – 17.00 příchod do 8h
12. sledovat informační nástěnky v chodbách a šatnách
13. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
14. oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školské matriky
15. řídit se školním řádem MŠ.

## **1.5 Upřesnění zodpovědnosti**

1. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po předání dítěte rodičem ve třídě.
2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše a) 20 dětí z běžných tříd, nebo b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí. Při zvýšení počtu dětí podle nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

3. Povinné předškolní vzdělávání má formu denní docházky v pracovních dnech minimálně od 8.00 do 12.00 hodin, vyjma školních prázdnin. Tímto není dotčeno právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu.

4. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je pak povinen doložit důvody nepřítomnosti do 3 dnů ode dne výzvy.
5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Na základě „**Prohlášení o vydání dítěte pověřenému zástupci**“, které je podepsané zákonnými zástupci dítěte a uložené u třídních učitelek je možno dítě předat pověřené osobě.

## 2 Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že dítě bude individuálně vzděláváno. Tuto skutečnost oznámí ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, nejpozději do 31.5.
2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, období, po které se dítě bude individuálně vzdělávat a důvody pro individuální vzdělávání.
3. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází s RVP pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání ve třetím čtvrtku měsíce listopadu., v případě, že termín nevyhovuje, umožní termín náhradní. O konkrétním termínu bude zákonný zástupce dítěte informován. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u tohoto ověření.
4. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření v předem určeném, řádném a to ani v náhradním termínu.
5. Odvoláním proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
6. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 3 Distanční vzdělávání

1. Distanční vzdělávání škola poskytuje v případě krizových opatření KHS nebo MZD nebo z důvodu nařízení karantény více než poloviny dětí v povinném předškolním vzdělávání.
2. Distanční vzdělávání je povinné pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.
3. Distanční vzdělávání zajistí škola, a to formou zasílání tištěných materiálů v kombinaci s online vzděláváním.

## **4 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

Mateřská škola Klicperova Rakovník je zařízení poskytující celodenní provoz.

### **4.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena ve vnitřním předpisu o úplatě za předškolní vzdělávání, který je zveřejněn na nástěnkách v jednotlivých pavilonech školy.

### **4.2 Úhrada úplaty za školní stravování**

Výše stravného a způsob plateb je součástí kalkulace stravného a je zveřejněn na nástěnkách stravování v chodbách MŠ.

Úplata / **školné i stravné** / se platí vždy předem na konkrétní měsíc.

1. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
2. úplata se hradí v hotovosti u vedoucí školní jídelny vždy do 15 dne v příslušném měsíci
3. Trvalým příkazem plátce/přeplatky se vyrovnávají 3x ročně.
4. Převodem z účtu plátce

Neuhradí-li zákonný zástupce opakovaně úhradu za stravné a úhradu za vzdělávání ve stanoveném termínu, může ředitelka po předchozím písemném upozornění ukončit dítěti docházku do MŠ § 35, odstavec d, s výjimkou dětí, které plní povinně předškolní vzdělávání

Úplata v mimořádné události:

1. v případě, že dojde s rozhodnutí rady města, KHS nebo ministerstva zdravotnictví k uzavření MŠ, bude výše úplaty ponížena podle délky omezení nebo přerušení provozu, jeli tato délka delší než pět dnů provozu školy, a to i v případě, že je poskytováno distanční vzdělávání.
2. pokud je dítěti nařízena karanténa, úplatu zákonný zástupce hradí v celé výši.

## **5 Přijímání dětí do mateřské školy**

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. 5. do 16. 5. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým způsobem. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím regionálního tisku a na webových stránkách školy.



O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení a podle školského zákona.

## **6 Ukončení PŘEDŠKOLNÍHO vzdělávání dítěte v mateřské škole**

Dle § 35 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
5. Toto nelze v případě dítěte s povinnou docházkou

## **7 Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **7.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 17.00 hodin.

1. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. K přerušeni a omezení provozu školy dochází zpravidla na pět týdnů v průběhu července nebo srpna, kdy tři týdny náhradní provoz zajišťuje Mateřská škola V Lukách.
2. V období školních letních prázdnin je výše úplaty za předškolní vzdělávání upravena-poměrně snížena (více viz vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání).
3. Mateřská škola Klicperova Rakovník má 6 tříd. Všechny třídy školy jsou věkové smíšené/děti od 3 do 6 let-7 let /nejdříve však od dvou let/.

4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## **7.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání**

- 6.00 – 9,45 spontánní činnosti /námětové konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné/, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
- 8,55 hygiena, dopolední svačina
- 10,00 pobyt venku
- 12 hygiena a oběd, čištění zubů
- 12,45 – 14,30 odpočinek a klidové činnosti
- 14,30 svačina
- 14.45 - 17.00 zájmové činnosti a hry pobyt venku, odchod dětí

## **7.3 Organizace školního stravování**

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí MŠ. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
3. Stravování dětí probíhá ve třídách, strava je dopravována v termo nádobách.
4. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

## **8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví 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.

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 učitelek 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.

Privítáme, 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).

### **8.1 Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:**

1. V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nenosí pantofle.
2. Za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.
3. Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz.
4. Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí učitelky pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.
5. Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
6. Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní.
7. Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
8. 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.
9. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd,
  - b) nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené a) v odstavci 9 písm.

nejvýše však o 8 dětí, nebo b) v odstavci 9 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

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

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a

ochrana zdraví.

10. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel ve výjimečných případech, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. 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.

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

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé 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:

### **1. přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- 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 pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelský doprovod zastavovací terč

### **2. pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelé před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

### **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 učitele zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně

- učitelský dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce učitelský dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

#### **4. sportovní činnosti a pohybové aktivity**

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

#### **5. pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé školy.

### **8.3 Povinnosti dětí**

1. chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
2. po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo
3. po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.)
4. být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby – zejména starší děti), zvládat základy sebeobsluhy /oblékání, stolování/
5. oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam)
6. dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči
7. upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.)
8. neničit práci ostatních
9. dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a 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.
10. 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.

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 pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

#### **8.4 Postup při úrazu dítěte**

V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:

1. Učitel zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
2. 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.
3. U ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc
4. V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
5. Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

## **Evidence úrazů**

- O každém (i drobném) poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam do knihy úrazů
- V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

## **9 Ochrana dětí 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 (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování).

Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

## **10 Prevence v oblasti e-bezpečnosti**

R-bezpečnost je bezpečný pohyb a aktivity v on-line prostředí. Týká se využívání technologií, chování v on-line prostředí, kyberšikany a zveřejňování fotografií a záznamů.

Pořizovat záznamy dětí a využívat je k propagaci školy mohou učitelé pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců.

Děti nepoužívají při vzdělávání vlastních přenosných zařízení ani mobilních telefonů připojených k internetu.

Podrobněji je ochrana osobních údajů řešena v rámci vnitřního předpisu o zpracování a využívání osobních údajů.



## **11 Zacházení s majetkem mateřské školy**

### **11.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

### **11.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## **12 Závěrečná ustanovení**

### **12.1 Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2024.

### **12.2 Změny a dodatky školního řádu**

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

### **12.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději **do 15 dnů** od nabytí jeho platnosti.
2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informačních nástěnkách jednotlivých tříd, a také ústním upozorněním při zahájení docházky.

V Rakovníku dne 27. 8. 2024

.....  
ředitelka školy