

Základní škola a mateřská škola Sojovice, okres Mladá Boleslav

Sídlo: Sojovice 88, 294 75

Zastoupená: Mgr. Libuší Digaňovou, ředitelkou

IČ: 75031361, telefon: 326 921 150

www.skolasojovice.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ SOJOVICE

Č.j.: ZSAMSSOJ 366/2024

Účinnost od: 1. 9. 2024

Obsah

Obsah.....	2
1. Vydání a závaznost školního řádu.....	3
1.1. Vydání školního řádu.....	3
1.2. Závaznost školního řádu.....	3
2. Cíle předškolního vzdělávání.....	3
3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání.....	4
3.1. Práva dítěte.....	4
3.2. Povinnosti dítěte.....	5
3.3. Práva zákonných zástupců.....	5
3.4. Povinnosti zákonných zástupců.....	5
3.5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola).....	6
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	6
5. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).....	7
5.1. Provoz a denní režim tříd.....	7
5.1.1. Organizace dne ve třídách.....	7
5.2. Předávání dětí po ukončení vzdělávání.....	8
5.3. Průběh správního řízení.....	8
5.4. Povinné předškolní vzdělávání.....	9
5.4.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.....	9
5.4.2. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:.....	10
5.4.3. Omlouvání nepřítomnosti ostatních dětí.....	10
5.4.4. Individuální vzdělávání dítěte.....	10
5.4.5. Distanční vzdělávání dítěte.....	11
5.5. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (§ 35 odst. 1 školský zákon).....	11
5.6. Evidence dítěte (školní matrika).....	11
5.7. Přerušování nebo omezení provozu MŠ.....	11
6. Platby v mateřské škole.....	12
6.1. Organizace stravování dětí a platba stravného.....	12
6.2. Úplata za předškolní vzdělávání.....	12
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	13
7.1. Péče o bezpečnost a zdraví dětí při vzdělávání.....	13
7.1.1. Za akutní infekční onemocnění se považuje:.....	14
7.1.2. Za parazitární onemocnění se považuje:.....	14
7.1.3. Podávání léků a léčivých přípravků.....	14
7.1.4. Ochrana zdraví ostatních dětí.....	15
7.2. Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy.....	15
7.3. Zabezpečení budovy mateřské školy.....	16

7.4.	První pomoc a ošetření.....	16
7.5.	Pobyt dětí v přírodě.....	16
7.6.	Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	17
7.7.	Pracovní a výtvarné činnosti.....	17
8.	Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	17
9.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	18
9.1.	Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy.....	18
10.	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).....	18
11.	Dodatek ke Školnímu řádu č.1.....	18
11.1.	KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19.....	18

1. Vydání a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení a v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizací vyhláškou č. 43/2006 Sb., a dalšími souvisejícími normami, např. zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka mateřské školy tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v organizaci: **Základní škola a mateřská škola Sojovice, okres Mladá Boleslav, se sídlem Sojovice 88, 294 75 Sojovice, zastoupená Mgr. Libuší Digaňovou, ředitelkou, IČ: 75031361.**

1.2. Závaznost školního řádu

Školní řád je po celý školní rok volně přístupný na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.

Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Zákonní zástupci nezletilých dětí s jeho vydáním a obsahem byli seznámeni na informativních schůzkách. S vybranými částmi Školního řádu budou seznamovány také děti tak, aby forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém

citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je k dispozici v šatně školy.

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

3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Z této spolupráce vyplývají práva a povinnosti všech zúčastněných stran.

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje dle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit: "oddělení dítěte nebo mladistvého, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby" § 7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky vyrozuměni a vyzváni k zajištění další péče o dítě. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19, je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuální platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území.

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...).

- Děti mají právo na to, aby škola předcházela vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně Covid-19.
- 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 (na nevhodnějším postupu se dohodnou učitelka, zákonní zástupci a ředitelka MŠ).

3.2. Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy. Podřídit se v nezbytné míře omezení z hlediska bezpečnosti své i ostatních dětí.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si s ostatními dětmi pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.3. Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo po předchozí domluvě konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na podání informace o změnách zdravotního stavu jeho dítěte v době pobytu v mateřské škole.
- Zákonní zástupci mají právo na informace vyplývající z nové epidemiologické situace, z výskytu onemocnění Covid-19. Informace budou sdělovány prostřednictvím našich stránek www.skolasojovice.cz a dále umístěny na nástěnkách v budově MŠ.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a omluvit dle stanovených pravidel nepřítomnost dítěte ve škole.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem, provozním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje a jejich změny do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, zdravotní pojišťovnu, místo trvalého i dlouhodobého pobytu dítěte, adresu pro doručování písemností, zajistit funkční telefonní spojení zákonného zástupce dítěte pro případ úrazu nebo zdravotních potíží dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel mateřské školy.
- Zákonný zástupce má povinnost svému dítěti na vyzvání mateřské školy zajistit při příznacích onemocnění v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, ...) zdravotní ošetření či péči.
- Zákonný zástupce má povinnost do kolektivu ostatních dětí v mateřské škole přivádět pouze dítě zdravé, jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení ponechat si jej doma. Po zjištění infekčního onemocnění u dítěte je povinen informovat školu o druhu infekčního onemocnění. Je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině (Covid-19) a dodržovat všechna protiepidemická opatření nastavených KHS.
- Zákonný zástupce má povinnost dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými zákonnými zástupci dětí a se všemi dětmi docházejícími do mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).

3.5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, kronika školy, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,..) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně

fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

- 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 (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

- Základní škola a mateřská škola Sojovice, okres Mladá Boleslav, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Sojovice 88, Sojovice, 294 75
- Typ předškolního zařízení: MŠ s celodenní péčí, Počet tříd: 2
- Stanovená kapacita od 15. 9. 2011: 48 dětí
- Provoz mateřské školy je v pracovních dnech od 6.30 do 16.30 hodin.
- Učitelky MŠ: Mgr. Anna Krátká, Eva Světelská, Vladislava Novotná, Eva Svobodová
- Příchod dětí do MŠ:
 - do budovy vstupuje dítě v doprovodu zákonného zástupce od 6.30 – 8.00 hod. po použití čipu, nebo použije zvonek kmenové třídy u vchodu. V 8.00 hod. se z důvodu bezpečnosti a ochrany dětí MŠ zamyká.
 - Odemykáme po obědě, kdy je možné dítě vyzvednout mezi 12.00 -12.15 hod., poté se budova znovu uzamkne.
 - Odpoledne se odemyká ve 14.45 hod. Spojování tříd v 15:30 hod.
 - Školka se zamyká v 16.30 hod.
- Omlouvání dětí: do sešitu, telefonicky na čísle 326 921 138, 725 876 622 – Motýlci a 724 046 682 - Ptáčata.

5.1. Provoz a denní režim tříd

- V dopoledním provozu jsou denně 2 třídy, odpoledne 2 třídy (kromě prázdninového provozu). Ke spojování tříd dochází při ranním scházení od 6.30 do 7.00 hod. Odpoledne, pokud klesne počet dětí natolik, že spojením dětí není překročena povolená kapacita dané třídy. Nejdříve však v 15.30 hod.

5.1.1. Organizace dne ve třídách

- 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 ve dvou a půl až tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají zájmové, individuální, a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidové části třídy, mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, náledí nebo teploty pod - 10°C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Součástí každé vycházky je záměrné pozorování okolní přírody a jevů, dále se uskutečňují pohybové hry a hry s různým materiálem (písek, sníh, přírodniny...) a v různém prostředí (školní zahrada, město, hřiště atd.). V omezené míře se využívají i tematické návštěvy vzdálenějších míst obce.

- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). V tuto dobu pedagogové odpočívajícím dětem na lůžku pravidelně čtou nebo vyprávějí pohádku. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat nebo se účastnit klidové činnosti s ohledem na spící děti. Předškolní děti po obědě pouze odpočívají, nemusí spát. Dle zájmu může být nabídnuta klidová činnost u stolečků. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Všechno ložní povlečení vlastní mateřská škola a stará se o jeho údržbu (pere se max. po 21 dnech, v případě znečištění ihned). Rodiče dětí ze třídy Ptáčat mění dětem 1 x týdně pyžama (v pátek je děti dostanou domů na vyprání). Starší děti pyžama nenosí, odpočívají na lůžku v pohodlném oblečení, které mají vyhrazené do třídy. Děti mají z domova donesenou deku a polštářek, pravidelně je nosí na vyprání domů.
- Děti si do MŠ nenosí žádné hračky ani předměty.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy, případně ústní sdělení třídním učitelem).
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

5.2. Předávání dětí po ukončení vzdělávání

- Po ukončení vzdělávání přebírají dítě zákonní zástupci (nebo jimi písemně pověřený zástupci) od pedagogického pracovníka ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy. Doba přebírání dětí zákonnými zástupci určuje Mateřská škola následovně:
 - po obědě tříd v rozmezí od 12.00 hod. - 12.15 hod. (nutno nahlásit ráno při příchodu do MŠ)
 - po odpolední svačince od 14.45 hod. - 16.30 hod.
- Potřebuje-li výjimečně zákonný zástupce odvést dítě mimo stanovenou dobu (lékařské vyšetření, náhlá změna...), dohodne se s konkrétním pedagogem.
- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby pro děti chodí ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. Pokud se dítě ještě nenajedlo, čekají v prostorách šatny. Vstupovat do třídy, na sociální zařízení atd. smí zákonný zástupce jen se souhlasem příslušného pedagoga a to tak, aby nenarušoval vzdělávací činnost dětí.
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník bude kontaktovat pověřené osoby telefonicky (využije kontakty do bytu, do zaměstnání rodičů, kontakty na prarodiče, na pověřené osoby). V případě, že je snaha bezvýsledná, přistoupí k dalšímu kroku. Ihned informuje ředitelku školy a ta podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí kontaktuje Obecní úřad v Sojovicích. Pokud se ani takto nepodaří dítě předat rodině, je kontaktován obecní úřad obce s rozšířenou působností (Odbor sociálně-právní ochrany dětí v Mladé Boleslavi). Ten má ze zákona oprávnění podat soudu návrh na rozhodnutí o předběžném opatření, kterým se dítě svěří do péče vhodné fyzické nebo právnické osoby. V případě zhoršení epidemické situace se přizpůsobuje režim školy aktuálním opatřením. Rodič s nimi bude seznámen osobně nebo prostřednictvím webových stránek...

5.3. Průběh správního řízení

- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Účastníka řízení – konkrétní dítě zastoupené zákonnými zástupci – do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost a přihlášku o přijetí dítěte

do mateřské školy rodiče řádně vyplní a předají ředitelce školy. Žádost a přihláška jsou k dispozici v mateřské škole nebo na webových stránkách školy.

- Při zápisu zákonní zástupci dítěte předloží rodný list dítěte a svůj doklad totožnosti. U cizinců doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR, případně další důležité doklady, např. rozhodnutí soudu o vymezení styku druhého rodiče s dítětem atd.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitelka zákonným zástupcům do 30 dnů od ukončení přijímacího řízení (kladná rozhodnutí vyvěsí po dobu 15 dnů na úřední desce, která je umístěna na vývěsce mateřské školy a na webových stránkách; na žádost zákonných zástupců předá zákonným zástupcům písemné rozhodnutí, záporná rozhodnutí si osobně vyzvednou v určeném termínu v mateřské škole nebo se rozhodnutí zasílá poštou na doručenkou).
- Ředitelka mateřské školy může stanovit zkušební pobyt na dobu tří měsíců k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole (§ 34 odst. 3 zákon č. 561/2004 Sb.).
- Informace o provozu mateřské školy, průběh adaptace a další konkrétní podrobnosti v daném školním roce se rodiče dozví na informativní schůzce rodičů v měsíci červnu. Rodiče dětí s odkladem školní docházky informují ředitelku o odkladu školní docházky do 31. 5. a kopii Rozhodnutí o odkladu školní docházky, o kterém rozhodl ředitel ZŠ, odevzdají ředitelce/zástupkyni ředitelky mateřské školy.
- Rodič může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky (vždy po domluvě s konkrétní učitelkou).

5.4. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (§ 182školního zákona).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole, která je spádová pro obce Sojovice a Skorkov, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školního zákona). Tuto skutečnost sdělí ředitelce spádové školy.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Začátek vzdělávání stanovila ředitelka mateřské školy v rozmezí od 8 hod. do 12 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu zařízení, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3 školního zákona).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školní zákon). Povinné je též distanční vzdělávání.

5.4.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (§ 34a odst. 4 školského zákona).

5.4.2. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- je-li předem znám důvod písemně do omluvných sešitů v šatnách tříd
- není-li předem znám důvod nepřítomnosti, neprodleně bez zbytečného odkladu telefonicky na číslech 326 921 138, 725 876 622 – Motýlci a 724 046 682 – Ptáčata do 8:00 hod. Omlouvání na emaily učitelů není možný.
- Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).

5.4.3. Omlouvání nepřítomnosti ostatních dětí

- Pokud zákonný zástupce předem ví, že se dítě krátkodobě nebude účastnit vzdělávání v mateřské škole, omluví jeho nepřítomnost do omluvných sešitů nebo ústně učitelkám.
- Onemocní-li dítě nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské škole, neprodleně bez zbytečného odkladu telefonicky na číslech 326 921 138, 725 876 622 – Motýlci a 724 046 682 – Ptáčata do 8 hod. nebo osobně paní učitelce (včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole – je-li známá).

5.4.4. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§ 34a odst. 6 školského zákona).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte, je umístěno na webových stránkách MŠ. (§ 34b odst. 2 školského zákona).
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3 školského zákona).
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření včetně náhradních termínů (§ 34b odst. 3 školského zákona). Termín ověření – vždy poslední úterý v listopadu, náhradní termín vždy první úterý v prosinci daného školního roku.
- Oba termíny a hodina budou předem oznámeny zákonným zástupcům telefonicky nebo emailem. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 školský zákon).
- Způsob ověření schopností a dovedností: rozhovor s dítětem – všeobecný přehled, ověření vývoje řeči, slovní zásoby – vychází z požadavků materiálu doporučeného pro rodiče – Desatero pro předškoláka. Pracovní list – předmatematické představy; předčtenářská gramotnost – „obrázkové čtení“; grafomotorika, lateralita – pracovní list; kresba lidské postavy.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4 školský zákon).

- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7 školský zákon).

5.4.5. Distanční vzdělávání dítěte

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizové zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z mateřské školy, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Mateřská škola přizpůsobí vzdělávání podmínkám každého dítěte. Způsob distančního vzdělávání bude domluven vždy individuálně se zákonným zástupcem formou e-mailu, popřípadě telefonická konzultace. Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné. Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno (viz. kap. 5.5)

5.5. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (§ 35 odst. 1 školský zákon)

- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (zákon č. 561/2004 Sb., § 123).

5.6. Evidence dítěte (školní matrika)

- Každé dítě má zaveden svůj spis, který obsahuje žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, Evidenční list dítěte, Rozhodnutí o přijetí k PV, souhlas zákonných zástupců s pořizováním fotografií, video záznamů dítěte z činností MŠ a zveřejňování portfolia dětí (výkresy, výrobky), další dokumenty týkající se osoby dítěte.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.7. Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o

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

- hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem na nástěnce v šatně dětí, úřední desce a na vývěsce MŠ (a webových stránkách organizace).

6. Platby v mateřské škole

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole je platbou, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení obou úplat ve stanoveném termínu (pokud zákonný zástupce dítěte nedohodne s ředitelkou jinak) je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

6.1. Organizace stravování dětí a platba stravného

- Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Jestliže dítě není přítomno v MŠ bez předchozí omluvy (ranní nevolnost, nástup nemoci...) není možné mu na daný den stravu odhlásit. Rodiče si v tento den mohou stravu vyzvednout (po předchozí domluvě s paní Novákovou) do vlastních nádob v době 10:30 – 11:00 hod. v kuchyni MŠ (boční vchod zásobování).
- V případě, že chcete dítě omluvit ze stravy na nadcházející den, je tak nutné učinit nejpozději do 14:30 hod.
- Vyzvednutí stravy: vyzvedávat lze pouze oběd – dopol. svačina musí být z hyg. důvodů zlikvidována.
- Oběd lze vyzvednout pouze první den nepřítomnosti.
- Odhlášení stravného: v aplikaci Strava.cz, na e-mailu jidelna@skolasojovice.cz a na tel.: 724046681 – hospodářka ŠJ Lenka Nováková do 14:30 hod. předchozího dne.
- Placení stravného se provádí inkasem z účtu k 20. dni předchozího měsíce, (před aktuálním měsícem formou zálohy).
- Sazba stravného: vyvěšeno na viditelném místě v chodbě MŠ, ve vnitřním řádu ŠJ a na webových stránkách školy.

6.2. Úplata za předškolní vzdělávání

- Je stanovena směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání, která je vyvěšena na nástěnce školy a webových stránkách školy.
- Výši úplaty stanoví zřizovatel mateřské školy podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), zákon č.472/2011 Sb., a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vždy na období školního roku a zveřejní

ji na informační nástěnce mateřské školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

- Výše úplaty je stanovena na 1000,- Kč. Úplata za kalendářní měsíc se hradí trvalým příkazem nebo jednorázovým příkazem k 15. dni daného kalendářního měsíce. (září – platbu uskutečníte v září, říjen – platbu uskutečníte v říjnu atd.) V době letních prázdnin (červenec a srpen) se úplata ruší. Úplatu hradí pouze děti přihlášené k prázdninovému provozu. Informace o platbách rodiče obdrží po přihlášení dítěte.
- Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole. Výpočet neinvestičních nákladů na dítě se provede podle pokynu ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání pro příslušný školní rok.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 2 školského zákona). Bezplatně je poskytováno i v případě udělení odkladu povinné školní docházky.
- osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (§ 164, odst. a), školský zákon, a řídí se § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Osvobozen od úplaty je:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže (písemné předložení oznámení nebo rozhodnutí, které vydal příslušný orgán státní sociální podpory na začátku období, na něž se příspěvek přiznává, a dále vždy na začátku dalšího období),
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže,
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

Snížení úplaty se řídí § 6 odst. 3, 4, 5, 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. O snížení úplaty mohou žádat zákonní zástupci dítěte v těchto případech:

- dítěti, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení stanoví výši úplaty ředitelka mateřské školy (§ 6 odst. 1), nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro příslušný provoz.
- pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz mateřské školy omezen nebo přerušen podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů (§ 6 odst. 5) se stanoví výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odst. 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1. Péče o bezpečnost a zdraví 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. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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 (Zmocnění rodičů k předávání dítěte – smlouva mezi zákonnými rodiči a mateřskou školou). Jiná forma není dovolena. Provozní pracovníci nejsou zodpovědní za převzetí dítěte a není dovoleno ani, aby dítě přišlo do třídy samo.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku. Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- Zákonní zástupci dětí odpovídají za to, co mají děti v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah kapes a šatních polic, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, bonbóny apod.). Šatní police slouží pouze k odkládání oblečení.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v kanceláři.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy ve škole a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.
- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

7.1.1. Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu) a to i bez zvýšené teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem, zvracení.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená teplota nebo horečka.

7.1.2. Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (Veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský a svrab.

7.1.3. Podávání léků a léčivých přípravků

- Dětem v mateřské škole není umožněno. Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

7.1.4. Ochrana zdraví ostatních dětí

- S ohledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, ve výjimečných a odůvodněných případech, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Z důvodu ochrany zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného se sníženou zdravotní způsobilostí (např. velký rozsah šití tržné rány, pouřazový stav s bolestí, omezené vidění a podobné případy), si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout a po dohodě se zákonným zástupcem vyžadovat písemné vyjádření ošetřujícího lékaře k pobytu dítěte v mateřské škole, s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.
- Dítě s dlahou, sádkou či ortézou na některé končetině, nebude do mateřské školy přijato bez doporučení ošetřujícího lékaře.
- Děti s příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, rýma, kašel, dušnost, bolest v krku, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu, ztráta sluchu, zarudlé oči), nesmí do budovy školy vstoupit.
- Pokud se některý z infekčních příznaků u dítěte objeví, bude umístěno do izolace. Mateřská škola tuto skutečnost okamžitě oznámí zákonným zástupcům a ti jsou povinni si dítě neprodleně a bezodkladně vyzvednout.
- Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického nebo alergického onemocnění, je vstup do školy umožněn pouze v případě prokáže-li písemnou zprávou od pediatra, že netrpí infekční nemocí.
- Škola má právo dítěti změřit teplotu bezkontaktním teploměrem. Za normální tělesnou teplotu je považována hodnota do 37°C.

7.2. Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy

- Při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy nebo v její nepřítomnosti zastupující pedagog k zajištění bezpečnosti dětí, počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve skupině, kde jsou přítomny děti se speciálními vzdělávacími potřebami na základě doporučení odborného vyšetření nebo děti mladší 3let
- Při specifických činnostech (výlety, exkurze, zotavovací pobyty atd.), které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana zdraví dětí. Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci dodržují zásady BOZP podrobněji popsané ve vnitřní směrnici školy.

- V prostředí náročném na bezpečnost nebo při zvýšeném počtu dětí (při pobytu venku, při sportovních činnostech, exkurzích, výletech atd.) určí ředitelka 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 vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci Mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Mateřská škola se řídí vlastní směrnicí k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 37014/2005-25.

7.3. Zabezpečení budovy mateřské školy

- Zabezpečení budovy je nezbytnou podmínkou ochrany majetku školy, osobních věcí dětí i zaměstnanců mateřské školy. Budova je opatřena bezpečnostním zámkem. Ostatní dveře do tříd, kuchyně a pomocných prostor se po ukončení provozu dle potřeby uzamkají.
- Budova se uzamká: od 16.30 hod. až do 6.30 hod.
- Odemčená je v době ranního příjmu dětí a vyzvedávání dětí po obědě a odpolední svačině.
- Za zabezpečení každé části budovy odpovídá ten pracovník, který daný prostor užíval naposledy. Poslední zaměstnanec je povinen uzamknout a zakódovat budovu.
- Všichni zaměstnanci Mateřské školy jsou pravidelně o zabezpečení budovy proti požáru, vyplavení vodou a proti cizímu vniknutí proškolení na pracovní poradě ředitelkou školy a odborně způsobilou osobou.
- Je-li škola během svého provozu uzamčena, rodiče i ostatní osoby (příbuzní, zmocněné osoby atd.) si musí zazvonit na třídu a ohlásit se. Pracovník, který budovu otevře je povinen zjistit důvod návštěvy a nasměrovat ji za odpovědným pracovníkem (ředitelka, učitelka, hospodářka školy...) a zajistit, aby se návštěva samovolně nepohybovala v prostorách školy. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v celém areálu školy (patří sem i školní zahrada atd.), kromě prostor šaten, určených k převlékání dětí. Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně areál školy.
- Rodiče a další návštěvníci školy (i rodinní příslušníci zaměstnanců) se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitelky školy - např. na pozvání (třídní schůzky s rodiči, akce školy s rodiči atd.).
- V budově školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů (nemají platnou revizi, nejsou v majetku školy), odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- Do celého areálu mateřské školy, včetně školní zahrady, je z bezpečnostních a hygienických důvodů zakázáno vodit psy a jiná zvířata (je upozorněno značkou na vchodových vratech).

7.4. První pomoc a ošetření

- 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po šatně, chodnících a lézt po záhonech.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou

především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

7.5. Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelé před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.). Mají o dětech stálý přehled.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu. Při přecházení vozovky, kde není světelná signalizace, použijí pedagogové terčík. Při pohybu v silničním provozu bez chodníků, je nutná zvýšená pozornost, děti z MŠ chodí po pravé, jako útvar chodců, pokud učitelka vyhodnotí situaci jako nebezpečnou, přizpůsobí situaci aktuálnímu stavu... zástup dětí, přechod na vhodnější stranu... Při snížené viditelnosti (i za deště, mlhy), zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou a musí být použity reflexní vesty nebo prvky.
- Pedagogové jsou povinni nosit na pobyt dětí venku batůžek s nutným zdravotnickým materiálem, aby mohli poskytnout v případě potřeby první pomoc. Zodpovídají i za vybavení batůžku a sledování doby použitelnosti zdravotnického materiálu. Zároveň se zavázali, že v případě potřeby použijí vlastní mobil k přivolání pomoci.

7.6. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

7.7. 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 učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Podmínky zajištění BOZ na školní zahradě jsou stanoveny ve vnitřním předpisu o zajištění bezpečnosti a opatření při pobytu dětí v mateřské škole.

8. 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 v předškolním věku. Mateřská škola prostřednictvím školního vzdělávacího programu záměrně, nenásilnou formou a přiměřeně věku a schopnostem dětí provádí prevenci před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Děti jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem nežádoucího chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Součástí prevence je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky. Učitelky sledují vztahy mezi dětmi a případné nevhodné chování ihned řeší se samotným dítětem nebo s jeho zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání je minimální preventivní program.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po celou dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole působí pedagogičtí pracovníci na děti tak, aby zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami. Aby záměrně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- V případě, že dítě na upozornění pedagogem nereaguje, bude tato záležitost projednána s rodiči a požadována náprava v chování dítěte, případně oprava poškozené věci.

9.1. Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy

- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni chránit majetek mateřské školy a chovat se tak, aby nedocházelo k žádným škodám. V případě, že zjistí poškození majetku, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně některému zaměstnanci školy

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

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád **nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024 a je závazný pro všechny účastníky předškolního vzdělávání** (zaměstnance výše uvedené mateřské školy, zákonné zástupce a jejich děti, všechny návštěvníky školy).
- S obsahem tohoto školního řádu se zaměstnanci seznámí nejpozději do 15 - ti dnů od nabytí jeho účinnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí s touto směrnicí zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

11. Dodatek ke Školnímu řádu č.1

11.1. KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

- Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19.
- Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení“ dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby“ (§ 7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento přístup:
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy,
 - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí ochrany dýchacích cest a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte (s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte).
- Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím ochrany dýchacích cest a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.