

Školní řád

Mateřské školy Brandýs n. L. - Stará Boleslav
Riegrova 1621 na školní rok 2023/2024

Platnost od: 1. 9. 2023
Účinnost do: 1. 9. 2024
Číslo jednací: 74/23

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona, řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění a dalšími právními předpisy

I. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program

- 1) Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 2) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 3) Mateřská škola spolupracuje s odborníky v rámci projektu MAP II pro Brandýsko

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

II. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1) Každé přijaté dítě má právo na
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 3) Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 4) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 5) Děti mají právo na to, aby škola předcházela vzniku a šíření infekčních onemocnění
- 6) Děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka mají nárok na jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

7) III. Práva zákonných zástupců dětí

- 1) Zákonní zástupci dětí mají právo
 - a) na informace o průběhu a výsledcích předškolního vzdělávání nezletilých dětí,
 - b) kdykoliv vyžádat konzultaci s pedagogem nebo s ředitelkou školy po předchozí domluvě,
 - c) podávat stížnosti, oznámení a připomínky u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům,
 - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí předškolního vzdělávání,
 - e) spolurozhodovat při řešení problémů, při plánování programu v mateřské škole,
 - f) volného přístupu do tříd, možnost účastnit se různých programů, možnost podílet se na dění v mateřské škole,
 - g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v náležitostech, týkajících se předškolního vzdělávání dětí,
 - h) na informace vyplývající z nové epidemiologické situace, výskytu onemocnění; informace budou sdělovány prostřednictvím našich stránek/www.ms-riegrova.cz/ a dále pak vyvěšeny na okénku v šatně jednotlivých tříd.

IV. Povinnosti zákonných zástupců

- 1) **Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).**
- 2) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo, do mateřské školy. V případě uzavření MŠ díky „Covid .19“, jsou povinni zajistit účast dítěte v distanční výuce/pokud je dítě v povinné předškolní výuce.
- 3) Zákonní zástupci jsou povinni při příchodu do MŠ předat dítě osobně učitelce, teprve potom mohou opustit školu. K vyzvedávání dětí mohou písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pokud je pověření trvalého charakteru, lze je zaznamenat do evidenčního listu dítěte a platí na dobu neurčitou. Při vyzvedávání dítěte osobou nezletilou, je nutné vyplnit zmocnění k tomuto vyzvedávání (tiskopisy ve třídách) a veškeré riziko s tím spojené berou na sebe zákonní zástupci dítěte.
- 4) Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 5) Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotního způsobnosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině. Po vyléčení infekčního či jiného onemocnění mohou učitelky při pochybách o jeho úspěšnosti žádat potvrzení pediatra. Jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění a dodržovat všechna protiepidemická opatření nastavených KHS a vydaná MZd.
- 6) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte. Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí učitelce ve třídě okamžitě. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji neprodleně, nejpozději do tří dnů, doloží důvod nepřítomnosti. Doložení důvodu nepřítomnosti se chápe jako oznámení nepřítomnosti dítěte do aplikace Twigsse nebo učitelce ve třídě.
- 7) Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. Jedná se o tyto údaje podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání:
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte,
 - b) předškolní vzdělávání,
 - c) datum zahájení vzdělávání v mateřské škole,
 - d) údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, případně o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno,
 - e) údaje o zdravotní způsobnosti k předškolnímu vzdělávání a o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání - potvrzení pediatra jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

V. Povinnosti učitelů a pedagogických pracovníků

- 1) Učitel a pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

- 2) Učitel a pedagogický pracovník je povinen chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- 3) Učitel a pedagogický pracovník je povinen chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění.
- 4) Učitel a pedagogický pracovník je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 5) Učitel a pedagogický pracovník je povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- 6) Učitel a pedagogický pracovník je povinen poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

VI. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- 1) Mateřská škola je školou s celodenním provozem. **Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16. 30 hod. v týdnu od pondělí do pátku.**
- 2) Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla ve věku od 2 do 6 let.
- 3) Děti se do mateřské školy zpravidla scházejí do 8.30 hodin. Po předchozí dohodě lze dítě do mateřské školy přivádět kdykoliv dle potřeby rodičů. Vstup do MŠ je z Pražské a z ulice Riegrova. Vstup do jednotlivých budov mateřské školy je prostřednictvím elektronických vrátných.
- 4) Vyzvedávat dítě si mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby zpravidla po obědě – **od 12.15 hodin do 12.30** hodin nebo po odpolední svačině – **v 14.30 až 16.30 hodin**. V případě potřeby lze dítě z mateřské školy vyzvednout kdykoliv po předchozí dohodě s učitelkou, v naléhavých případech i bez předchozí dohody. Postup pedagogů při nevyzvednutí dítěte z mateřské školy po skončení pracovní doby pedagoga se řídí vnitropodnikovou směrnicí číslo 37 ze dne 1. 1.2019. **Vyzvedávat děti si mohou pouze fyzické osoby, které jsou uvedeny v evidenční kartě dítěte!**
- 5) Provoz mateřské školy je v době hlavních letních prázdnin (v měsíci červenci a srpnu) podle místních podmínek přerušen. Rozsah přerušení provozu školy stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. Rozsah přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem. Ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu přerušení provozu.
- 6) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení či přerušení provozu oznámí ředitel mateřské školy na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- 7) V době podzimních, vánočních a jarních svátků se provoz školy odvíjí od počtu přihlášených dětí k docházce v tomto období. Je nutné vyplnit a podepsat docházku dětí v těchto dnech do tiskopisů. Tiskopisy jsou vždy s předstihem umístěny v šatnách dětí. Provoz mateřské školy může být v těchto dnech omezen nebo přerušen.

VII. Stravování dětí

- 1) Při přijetí dětí do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.
- 2) Výjimkou jsou děti, které ze zdravotních důvodů vyžadují zvláštní způsob stravování potvrzený pediatrem. V těchto případech dojedná ředitel školy se zákonným zástupcem dítěte jiný způsob stravování dítěte. Tento způsob musí odpovídat hygienickým předpisům, podmínkám a možnostem mateřské školy. Pokud tomu tak není, zákonní zástupci si stravování dítěte po předchozím projednání s vedením mateřské školy zajistí sami. Mateřská škola zajistí uskladnění stravy, ohřev a vydání stravy. V tomto ojedinělém případě zákonný zástupce nehradí stravné. Organizace a rozsah školního stravování v mateřské škole se řídí zvláštním právním předpisem.
- 3) Dle *Vyhlášky 107/2005 o školním stravování*, ve znění pozdějších předpisů. Je poplatek za školní stravování a školní rok 2023/2024 stanoven
 - a) **pro děti od 3 do 6 let na 45,-Kč za den,**
 - b) **pro děti, které dovrší ve školním roce 2023/2024 sedmi let 48,-Kč za den.**

V tomto poplatku jsou zahrnuty finanční náklady na potraviny za dopolední a odpolední svačinu a oběd dítěte.

- 4) **Úplata za předškolní stravování je splatná vždy do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.**
- 5) Termín vybírání úplaty za školní stravování je každý měsíc s dostatečným časovým předstihem vyvěšen v jednotlivých šatnách dětí. Platí se hotově u účetní školy v kanceláři hospodářského pavilonu nebo převodem z účtu. Pro platbu převodem z účtu bude v šatnách dětí uveřejněno číslo účtu mateřské školy, dále variabilní symboly a finanční částka k platbě v příslušném kalendářním měsíci, a to vždy nejpozději do 10. dne tohoto kalendářního měsíce.
- 6) Pokud se v průběhu roku zvýší náklady na nákup potravin, navýší se také poplatek za stravování. Opakované nezaplacení poplatku za stravování dětí ve stanoveném termínu bude ze strany vedení mateřské školy bráno jako porušení školního řádu.

VIII. Úplata za předškolní vzdělávání

- 1) Úplata za předškolní vzdělávání je splatná od 1. do 15. dne příslušného měsíce, pokud ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úhrady. Ředitelka stanovila výši úplaty podle skutečných nákladů na dítě. Od 1.1.2024 výši úplaty stanoví zřizovatel MŠ.
- 2) **Na školní rok 2023/2024 je stanovena úplata za vzdělávání 644 Kč měsíčně.**
- 3) Děti, které plní povinnou předškolní docházku a děti s odkladem školní docházky mají předškolní vzdělávání bezúplatné. Rodiče/zákonní zástupci/ dětí, které

pobírají sociální dávky, nebo přídavek na dítě mohou požádat o osvobození placení úplaty za předškolní vzdělávání.

IX. Přijímání dětí do mateřské školy

- 1) Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok (2.květen – 16. květen) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- 2) O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- 3) Pro školní rok 2023/2024 se do mateřské školy přijímaly děti na základě kritérií, která ředitelka školy stanovila dne 23. 01. 2023. Dle těchto kritérií se do mateřské školy (*podle § 34a odstavce zákona 561/ 2004 v platném znění*) přednostně přijímají děti k povinnému předškolnímu vzdělávání s trvalým pobytem ve spádové oblasti Brandýs n. L. – Stará Boleslav. Dále se do mateřské školy přijímají děti ve věku 5 – 3 roky, s trvalým pobytem ve spádové oblasti Brandýs n.. – Stará Boleslav přihlášené k pravidelné celodenní docházce. Při rozhodování bude postupováno dle data narození (od nejstarších k nejmladším) do naplnění nejvyššího možného počtu dětí dle dané kapacity mateřské školy
- 4) O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- 5) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku. Pro nově nastupující děti po dohodě s rodiči platí v mateřské škole krátký adaptační program.
- 6) V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

X. Ukončení předškolního vzdělávání

- 1) **Podle §35.odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.(školský zákon) ve znění pozdějších předpisů** může ředitel mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný náhradní termín.
- 2) Dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání nelze z těchto důvodů předškolní vzdělávání ukončit.

XI. Docházka a způsob vzdělávání

- 1) Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne způsob a rozsah jeho stravování.
- 2) **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, alespoň 4 hodiny denně. Povinná docházka do mateřské školy je **od 8 hodin do 12 hodin** denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 3) Zákonný zástupce je povinen omluvit a doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejdéle do 3 dnů.
- 4) Doložením absence se rozumí:
 - a) Absence od jednoho do tří pracovních dnů telefonicky, nebo přes aplikaci Twigsee,
 - b) delší absence než 3 dny písemně na e-mail školy, či ústně u třídní učitelky.
- 5) pokud dítě s povinnou docházkou nebude omluveno do 3 dnů, ředitel školy vyzve zákonné zástupce k doložení absence dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- 6) Školský zákon umožňuje další tři způsoby plnění **povinného předškolního vzdělávání**:
 - a) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ
 - b) vzdělávání v zahraniční škole
 - c) individuální vzdělávání
- 7) V případě rozhodnutí zákonného zástupce plnit povinné předškolní vzdělávání některou z uvedených alternativ, je povinen toto oznámit písemně spádové mateřské škole nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku.
- 8) Jedním způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí **individuální vzdělávání** dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy. Má-li být dítě individuálně vzděláváno je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního

vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
 - b) uvedení období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání
- 9) Mateřská škola v případě individuálního vzdělávání ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín ověření bude vždy **druhý čtvrtek v měsíci listopadu**, náhradní termín **první čtvrtek v měsíci prosinec**. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno je povinen zajistit účast dítěte u ověřování. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce **nezajistí účast** dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu.
- 10) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 11) Děti – cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí potřebují podporu učitele MŠ při osvojování českého jazyka. Pokud bude v MŠ 4 a více cizinců v povinné předškolní výchově zřídí pro ně v souladu s *Vyhláškou č. 271/2021 Sb.* ředitelka MŠ skupinu pro jazykovou přípravu dětí a dětem se 1 hodinu týdně bude věnovat učitelka MŠ v oblasti jazykové přípravy. Pro děti bude toto vzdělávání bezplatné.
- 12) Pokud bude dětí v povinné předškolní výchově méně než 4, jazykovou přípravu bude provádět školní asistentka ve spolupráci s učitelkami ve třídě. Do zřízené skupiny pro jazykovou přípravu dětí lze také zařadit dítě s nedostatečnou znalostí češtiny i přesto, že je občanem ČR.
- 13) **Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodů karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí s povinnou předškolní docházkou je škola povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem, a to prostřednictvím webových stránek školy. Ostatní děti, kterých se to netýká, pokračují v prezenčním vzdělávání.** Způsob distančního vzdělávání je podrobně rozpracován v dokumentu Pokyny ředitelky k distančnímu vzdělávání a je uveřejněn na webových stránkách školy.

XII. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

A. Opatření v průběhu vzdělávací činnosti

- 1) Každý učitel odpovídá za dítě, které převezme od zákonného zástupce nebo pověřené osoby do doby, než jej předá zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě nebo jinému pedagogovi. Předat dítě pověřené fyzické osobě lze jen na základě písemného pověření.
- 2) Učitel nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiného zaměstnance mateřské školy!
- 3) Při hře dětí ve třídě dbá na vytvoření bezpečného prostředí pro hru, sleduje hru dětí, předchází konfliktům.

- 4) Učitel děti v třídě poučí o bezpečném chování při hrách a ostatních činnostech, společně s dětmi vytvoří pravidla bezpečného chování ve třídě (tělocvičně) vede děti k jejich dodržování, kontroluje dodržování těchto pravidel.
- 5) Učitel kontroluje hračky a ostatní předměty, které si děti nosí z domova a nedovolí dětem hru s nebezpečnými hračkami nebo předměty z domova.
- 6) Při tělesných aktivitách a činnostech náročných na bezpečnost dětí, věnuje zvýšenou pozornost, bezpečnosti dětí (stříhání, oblékání v šatnách, volné hry dětí....).
- 7) Pokud se v průběhu školního roku, v kolektivu dětí ve třídě, vyskytne nějaké infekční onemocnění (také pedikulóza), je povinností pedagogů ve třídě o tom informovat vedení mateřské školy a zákonné zástupce dětí. V případě výskytu infekčního onemocnění či jiného onemocnění (pedikulózy) u dětí není možné tyto děti ze zdravotních a hygienických důvodů přijímat do kolektivu dětí ve třídě až do jejich úplného vyléčení (*bod č.7 – směrnice 44*).
- 8) Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 9) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 10) V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

B. Opatření při pobytu venku

- 1) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše
 - a) 20 dětí z běžné třídy – dětí starších 3 let, fyzicky a psychicky zdravých
 - b) 12 dětí, kde přítomny děti s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo dětí mladších 3 let.
- 2) Při pobytu venku (na školní zahradě nebo mimo školní zahradu) učitel ve třídách poučí děti o bezpečném chování při pobytu venku, opět společně s dětmi stanoví pravidla bezpečného chování při pobytu venku, vede děti k jejich dodržování a kontroluje dodržování stanovených pravidel chování při pobytu venku.
- 3) Při pobytu venku na školní zahradě děti nesmí bez dozoru pedagoga na průlezkách, houpačkách, a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Učitel také nedovolí dětem vzdálit se do prostor zahrady, kam sám nevidí a nemá o dětech náležitý přehled. Učitel průběžně kontroluje stav zahradního vybavení. O zjištěných závadách, poškození informuje vedení mateřské školy.
- 4) Při pobytu venku mimo území mateřské školy si děti, které jdou první oblékají reflexní vesty. Učitelé školy vedou děti k chůzi po ulici ve dvojicích a v zástupu tak, aby byl zajištěn bezpečný pohyb dětí po chodníku a přechodech přes komunikaci. Učitelé zajistí bezpečné přecházení silnice, používají k němu terčík. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě. Vyhýbají se frekventovaným, rušným a nebezpečným místům.
- 5) Zařízení školní zahrady (průlezkách, skluzavkách, horolezeckou stěnou, pískoviště, stoly s lavičkami) používají děti k činnostem a hrám pouze v přítomnosti pedagogů mateřské školy. Zákonní zástupci dětí na zařízení školní zahrady při jejich přivádění do mateřské školy a odvádění z mateřské školy nebudou pouštěti. Mateřská škola v tomto případě neručí za bezpečnost dětí.

C. Opatření při sportovních akcích, výletech, zotavovacím pobytu

- 1) Ředitel školy rozhoduje na základě posouzení náročnosti akce a počtu dětí o pověření další pedagogické pracovnice nebo jiné způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.
- 2) Ředitel školy stanoví odpovědného vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, pravidlech chování v těchto situacích.
- 3) Při zotavovacím ozdravném pobytu dětí je dohled nad dětmi stanoven zvláštním předpisem. Na ozdravný pobyt nemohou být na základě posudku dětského lékaře vyslány děti, jejichž zdravotní vyžaduje speciální celodenní péči, mohl se při pobytu v přírodě zhoršit nebo děti, které by ohrožovaly zdraví ostatních dětí infekčními chorobami.
- 4) Zákonní zástupce dítěte musí předložit potvrzení o bezinfekčnosti, které nesmí být starší 3 dnů. Při zotavovacím ozdravném pobytu je ředitelem školy určen 1 pedagog na maximálně 8 dětí.
- 5) Na ozdravný pobyt se mohou zpravidla přihlásit děti, které jsou v MŠ poslední rok a plní povinnou školní docházkou do MŠ. Ozdravný pobyt dětí není pravidlem. Ve školním roce se uskuteční pouze tehdy, pokud je vedení školy schopno zajistit řádný a bezpečný provoz ozdravného pobytu a zároveň řádný a bezpečný provoz mateřské školy.

C. Opatření při úrazu

- 1) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni okamžitě poskytnout pomoc při jakémkoliv úrazu dítěte, zajistit lékařskou pomoc a doprovod zraněného dítěte k lékaři. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc a zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni neprodleně o této události informovat ředitele školy (případně zástupce ředitele školy), a zákonného zástupce dítěte. Každý (i drobný) úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů dítěte, kde bylo nutné ošetření lékaře si mateřská škola ponechá kopii lékařské zprávy, kterou poskytne lékař, který zraněné dítě ošetřil. Originál zprávy si ponechají zákonní zástupci.
- 2) Pokud si úraz dítěte vyžádá dobu jeho nepřítomnosti v mateřské škole delší než dva dny, vyplní pedagogický pracovník ve spolupráci s ředitelem školy elektronický tiskopis o úrazu. Tiskopis pak bude následně elektronicky zaslán na ČŠI.

XIII. Podmínky pro ochranu před sociálně patologickými jevy

- 1) Spolupráce s rodiči
 - a) formou besedy o stanovených pravidlech chování v jednotlivých třídách,
 - b) na třídních schůzkách,
 - c) možnost každodenní konzultace s rodiči.
- 2) Pravidla chování ve třídách probere učitel společně s dětmi s důrazem na důsledné dodržování stanovených pravidel chování při pobytu dětí v mateřské škole (vedení dětí k ohleduplnosti, toleranci, vedení k řešení problémů dohodou ne násilím, neubližovat slabším...)
- 3) Přiměřenou formou jsou děti seznamovány se škodlivým vlivem návykových látek na jejich zdraví.
- 4) Formou besedy s dětmi v jednotlivých třídách seznamuje učitel děti s pravidly správného zacházení s hračkami a pomůckami a vyžaduje důsledné dodržování společně stanovených pravidel při hrách s hračkami a pomůckami ve třídách.

V Brandýse nad Labem 30.08.2023

Mgr. Vladislava Stuchlíková
ředitelka školy