

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

## **Mateřská škola Koloveč, okres Domažlice, příspěvková organizace Č.J. : 237 /22**

Ředitelka Mateřské školy Koloveč, okres Domažlice, příspěvková organizace, v souladu se Zákonem č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

**Ředitelka : Helena Moudrá**

IČO školy : 606 10 743

REDIZO : 664 000 185

Organizace zřízena k 1.1.2003 KÚ Plzeňského kraje, zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni v oddílu Pr, vložce číslo 250 dnem 11.2.2003

- **Zřizovatel : Městys Koloveč, U Staré fary 142**

IČO : 00 253 481

**Ruší se školní řád Č.J. : 153/21**

**Tento školní řád je platný od 1.12.2022 pro pracoviště**

- **MŠ Koloveč, Sportovní 306 – 2 třídy částečně věkově smíšené / budova ve správě/**
- **MŠ Těšovice, Těšovice 30 – jednotřídní škola / budova v nájmu /**

### **Naše koncepce, cíle a záměry**

- veškeré činnosti v MŠ vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- naše koncepce je stavěna na osobnostně orientované prožitkové předškolní výchově, která plně respektuje nezastupitelnost rodinné výchovy
- snažíme se vytvářet prostředí vzájemné důvěry a otevřenosti mezi pedagogy, dětmi i rodiči (v tomto případě považujeme za pedagogy všechny zaměstnance školy)
- základní podmínky této koncepce jsou
  - idylická pohoda
  - harmonické vztahy
  - útulné prostředí
  - radostná atmosféra
- dbáme na to abychom
  - ocenili snahu každého dítěte
  - zprostředkovali dětem prožitky, u kterých převažuje kvalita nad kvantitou a povrchností
  - vytvářeli příležitosti k vnitřní motivaci dítěte a ukázali mu, jak zajímavá a dobrodružná činnost je učení
- společně s dětmi si vytváříme vlastní pravidla soužití v MŠ

## Organizace provozu mateřské školy

### Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 2.5. do 16.5., v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná formou správního řízení. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy se přijímá na základě žádosti rodičů. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout a vyplnit v den vyhlášení zápisu v budově příslušné mateřské školy, kam rodiče chtějí dítě přihlásit – MŠ Koloveč, Sportovní 306 nebo MŠ Koloveč, pracoviště Těšovice. V den zápisu obdrží rodiče evidenční list dítěte, který si nechají potvrdit od lékaře a informační leták, kde jsou potřebné pokyny pro správní řízení. Kritéria přijímání dětí do MŠ jsou uvedeny na přihlášce. Přednostně jsou přijímány děti ze spádových obvodů, které stanovil zřizovatel. Po ukončení správního řízení obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí, popřípadě nepřijetí dítěte do MŠ.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto ustanovení se netýká dětí, které jsou přijímány v posledním roce před nástupem do základní školy, tedy pro děti, přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Přijímání dvouletých dětí lze pouze po dohodě s ředitelkou.

### Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte **je povinen přihlásit** dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené Městysem Koloveč ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), **pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání** podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Spádové obce pro obě zařízení MŠ Koloveč jsou: Městys Koloveč, obce Únějovice, Chocomyšl, Kanice, Hlohovčice, Srbice, Všepadly, Úboč, Poděvousy, Němčice, Kaničky, Poleň.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo má dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

**Podmínky uvolňování:** rodič je povinen na omluvném listu, který je k dispozici u učitelů na třídě omluvit své dítě z plnění povinné docházky. Omluvu lze oznámit telefonicky, SMS zprávou, nebo písemně a po návratu doplnit důvod nepřítomnosti a podpis do omluvného listu. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvod nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele. Pokud není dítě řádně omluveno ani po výzvě ředitele, oznámí ředitel tuto skutečnost na OSPOD.

**Individuální vzdělávání podle §34b školského zákona :** v odůvodněných případech může zákonný zástupce dítěte zvolit individuální vzdělávání bez pravidelné docházky. Takovou skutečnost musí oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku řediteli školy.

**Oznámení musí obsahovat:**

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

Ředitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno podle RVP PV. Ředitelka, spolu se zástupkyní Bc. Michaelou Soupírovou, ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech poprvé v měsíci prosinci, dále pak v březnu a červnu. Datum přezkoušení i s náhradním termínem bude zákon.zástupci písemně oznámen 3 týdny před konáním přezkoušení. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na přezkoušení. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na přezkoušení ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání ukončí. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat a dítě musí plnit povinnou denní docházku.

## **Platby v mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

je stanovena pro každý školní rok v měsíci červnu pro následující školní rok, pro dítě, které plní povinnou předškolní docházku je bezúplatná. V případě mimořádného uzavření mateřské školy na dobu delší než 5 dnů, je částka poměrně snížena.

### **Úplata za školní stravování dětí**

je stanovena vedoucí školní jídelny pro ŠJ Koloveč a vedoucí školní jídelny pro ŠJ Těšovice a schválena ředitelkou školy.

#### **Způsob platby**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole 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).

#### **Platby probíhají:**

1. inkasem na účet MŠ 181413540/0300 – rodič si zřídí ve své bance souhlas s inkasem pro platby neinvestičních nákladů a stravného. V září bude stržena platba školného na měsíc září a v dalších měsících bude strhávána platba neninvestičních nákladů (školného) na daný měsíc a stravné za předchozí měsíc.

#### **2. v hotovosti**

- MŠ Koloveč – u vedoucí školní jídelny – od 10. do 15. dne v měsíci
- MŠ Těšovice – u vedoucí školní jídelny – od 10. do 15. dne v měsíci

Na začátku š.r. zákonný zástupce dohodne s ředitelkou způsob platby.

### **Evidence dítěte**

Při nástupu dítěte do MŠ zaktualizují zákonní zástupci dítěte třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém budou vyplněna všechna požadovaná data.

Rodiče v EL určí osoby, které mohou dítě z MŠ vyzvedávat. Osobě, která nebude uvedena v EL, učitelky dítě nepředají.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před přijetím dítěte do mateřské školy - tento údaj je nutný pro rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, e-mail a především zdravotní stav dítěte).

Informace o dětech 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.

## Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem – provozní doba na jednotlivých pracovištích je stanovena podle požadavků rodičů a oznámena zřizovateli.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 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, technické a epidemioogické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům na přístupném místě ve škole, na webu školy [www.mskolovec.cz](http://www.mskolovec.cz) a SMS zprávou.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat 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.

- MŠ Koloveč

Provoz mateřské školy je od 6,00 do 16.00 hodin.

- MŠ Těšovice

Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16.00 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy do 8 hod.. Jiný čas lze výjimečně dohodnout s třídní učitelkou, nebo ředitelkou školy podle aktuální potřeby rodičů.

Zabezpečení budovy - po 8 hod. se obě budovy zamykají.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky, SMS zprávou, nebo písemně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, nebo telefonicky.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

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

Učitelka má právo v odůvodněných případech požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců / uvedených v EL / až do doby, kdy je opět zákonným zástupcem, nebo zástupcem uvedených v evidenčním listu, předají. Ve výjimečných případech může zákonný zástupce poslat písemný požadavek o mimořádném vyzvednutí dítěte z MŠ, kde uvede: jméno

osoby, které může být dítě předáno, číslo OP pověřené osoby, datum a podpis zákonného zástupce.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách školy: [www.mskolovec.cz](http://www.mskolovec.cz), SMS zprávou, e-mailem, nebo na nástěnkách v šatnách dětí.

### **Režimové požadavky**

Režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven pro každou třídu, učitelky jsou povinné ho pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno. Dvouleté dítě, které je do mateřské školy přijato, musí dodržovat základní hygienické požadavky, musí zvládat pobyt v MŠ bez plen. Škola v současnosti není vybavena přebalovacími pulty ani dostatečným prostorem k poskytnutí této služby, není vyřešeno odpadové hospodářství, neboť pleny jsou v katalogu odpadů vedeny pod nebezpečným odpadem. Na přihlášce dětí do MŠ jsou rodiče na tuto skutečnost upozorněni a svým podpisem stvrzují svůj souhlas. Pokud dítě nebude v této oblasti zralé pro pobyt v MŠ, bude s jeho rodinnými zástupci řešeno případné přerušování docházky do doby, než dojde k nápravě.

Pokud si dítě donese hračku z domova, škola neručí za její poškození.

Spojování tříd je omezeno na nezbytnou míru.

Mateřská škola není volně přístupná, je uzamčena. U vstupu do MŠ je k dispozici zvonek.

### **Nástup dětí**

- dle potřeb rodičů do 8. 00 hod., pozdější příchody - po 8,00h - předem hlásit, rodiče jsou povinni dovést dítě do třídy a osobně ho předat učitelce.
- při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim

### **Vyzvedávání dětí**

- dítě předává učitelka zákonnému zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě
- v případě uplynutí doby provozu služby, zejména v případech, kdy se zákonný zástupce dítěte nedostaví, postupuje organizace dle Metodického doporučení MŠMT, k pozdnímu vyzvedávání dětí, viz. Příloha Školního řádu.

### **Spontánní hry**

- od příchodu dětí do pobytu venku a po odpoledním odpočinku - probíhají celý den, prolínají s činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí

## **Didakticky cílené činnosti (činnosti řízené pedagogem)**

- probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelek s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí

## **Pohybové aktivity**

- denně zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry
- průběžně pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti
- 1x týdně didakticky cílené pohybové činnosti,
- denně dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku

## **Pobyt venku**

- minimálně 2 hodiny denně (dle počasí) - dopoledne, odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů
- v letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven
- pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10 °C, při silném větru, dešti a při inverzích
- co nejvíce využíváme školní zahradu, hřiště, vycházky
- údržbu školní zahrady provádí Městys Koloveč, nebo provozní zaměstnanci
- vlastníkem zahrady i herních prvků v MŠ Těšovice je Obec Srbsice, která provádí údržbu
- pobyt venku je využit pro spontánní i řízené činnosti vždy s poznávacím cílem a pohybovou aktivitou

## **Odpočinek, spánek**

- vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca 30 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, relaxační hudbě apod., poté děti s nižší potřebou spánku vstávají, učitelky jim nabízejí náhradní aktivity (zájmové činnosti, klidné hry)
- lehátka a lůžkoviny denně připravuje a uklízí uklízečka
- starší děti skládají lůžkoviny na lehátka samy

## **Stravování**

- pokud je dítě v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy. Výjimku mají pouze děti se speciálními vzdělávacími potřebami. S těmito zákonnými zástupci bude strava řešena individuálně.
- zákonný zástupce odhlašuje stravování předem známé nepřítomnosti dítěte nejpozději den předem, nebo nejpozději do 8 hod. týž den. Zákonný zástupce má nárok si neodhlášené jídlo vyzvednout v MŠ pouze 1. den nemoci, pokud rodič nestihl odhlásit dítě do 8. hodiny. Oběd se vydává do přinesené nádoby v době od 11.45 do 12 hodin. Dítě se stravuje pouze v MŠ.
- je připravována vlastní strava ve školní kuchyni, časový odstup mezi jednotlivými jídlami nesmí přesáhnout 3 hodiny
- svačiny se podávají v době od 8,30 do 9,00 hodin, odpoledne od 14,30 do 15,00 hodin
- kuchařky připraví dostatečnou nabídku nápojů a zdravých potravin

- děti se samy obsluhují – mají možnost vybrat si množství potravin, po jídle odnáší nádobí na místo k tomu určené.
- děti mají dispozici dostatek ovoce a zeleniny
- obědy se vydávají od 11,45 do 12,15 hodin
- jídlo na talíře připravují provozní zaměstnanci, dítě má právo si žádat o množství, do jídla děti nenutíme.
- pro děti, které nemají lékařem předepsané diety, ale rodič uvádí mézní alergie, které ještě nejsou potvrzené poskytovatelem zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, je možné dohodnout se na jiném způsobu stravování. Dietní stravování předepsané lékařem zajišťujeme po dohodě se zákonným zástupcem v tzv. zvláštním režimu, který je nastaven ve spolupráci se zákonným zástupcem, podle individuální potřeby. V takových případech je i možnost donášky jídla z domova
- při obědě děti používají dle možností příbory / předškolní děti vždy /, po obědě si po sobě uklidí nádobí,
- všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka nebo provozní personál
- stravování dětí se řídí Vyhláškou o školním stravování č .107/2005 Sb.ve znění pozdějších předpisů.

### **Pitný režim**

- děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny v uzavíratelných nádobách, ze kterých si mohou samy napouštět dle jejich uvážení buď sladký, nebo neslazený nápoj. Hrncečky si přinesou na školní rok z domova, každé dítě má svůj hrnek volně přístupný. O hygienu hrnečků se stará uklízečka.
- učitelky vedou děti k pití, tekutiny doplňuje provozní personál vždy dle potřeby, nápoje se obměňují - čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje
- ke slazeným nápojům je vždy nabízena i čistá pitná voda

### **Otužování**

- pravidelné větrání tříd
- školnice sleduje vytápění školy, redukuje na přiměřenou teplotu
- dostatečný pobyt venku
- kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo

### **Způsob nakládání s prádlem**

- způsob praní prádla- rodiči dětí , MŠ
- výměna prádla:
  - ručníky - 1x týdně / pere MŠ, ručníky jsou školní /
  - lůžkoviny - 1x za 3 týdny / perou rodiče, lůžkoviny jsou školní /
  - pyžamo - 1x za 3 týdny / perou rodiče /, pyžamo si děti nosí vlastní
  - polštář na spaní si každé dítě přinese z domova na školní rok, deka je školní – pere se 1x za rok v MŠ, nebo v případě potřeby
- v případě potřeby se výměna provádí ihned / použité prádlo se ukládá do jednorázových igelitových pytlů/
- výměnu prádla zajišťuje uklízečka v určených termínech



- čisté lůžkoviny přinesou rodiče v omyvatelném obalu a zanechají je na skřínce svého dítěte, odkud je uklízečka uloží ve skladu prádla
- čisté prádlo je uloženo ve skladu prádla v MŠ

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

**Rodiče a zákonní zástupci mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

**Dítě má právo:**

- na bezplatné vzdělání v posledním roce před nástupem do ZŠ i v případě odkladu školní docházky
- 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)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- 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,...).

- 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,...).

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním. Materiál je přílohou Školního řádu.

### **Pedagogický pracovník má právo :**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **Pedagogický pracovník má povinnost :**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školském zařízení
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 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 přišel do styku
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

### **Zákonný zástupce má povinnost:**

- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnicích povinné, předškolní vzdělávání
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- informovat školu a školské zařízení o změně **zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon)
- oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty
- oznamovat MŠ změnu bydliště, tlf. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené

#### **Zaměstnanci MŠ mají právo:**

- být respektováni
- na slušné jednání

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

- **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, ve výjimečném případě požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, nebo děti dvouleté

- Při zvýšení počtu dětí určí ředitelka mateřské školy, popřípadě zástupkyně, 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 pobytu na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru lézt na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí samostatné vzdálení se do prostor zahrady, kam nevidí, kde nemůžou mít o dětech přehled.

- Při vycházkách děti chodí ve dvojicích a v zástupu tak, aby byla maximálně zajištěna bezpečná chůze, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k zastavení vozidel používají terčík. Zároveň se používá reflexních vest pro děti alespoň na začátku a na konci útvaru a u učitelek reflexní prvky na oblečení při snížené viditelnosti. Průběžně se děti seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.).

Skupina dětí jde po chodníku vždy vpravo a v dvojstupu, tam kde není chodník, se chodí po levém kraji vozovky, v případě nepřehledných úseků by měly děti chodit po jednom za sebou. Pokud nelze jít po levé krajnici, chodí se po pravé, nejlepší je volit trasu přírodou. S dětmi chodí dvě dospělé osoby, jedna vpředu, druhá vzadu, pokud jde jen jedna, půjde vzadu a vpředu půjde nejspolehlivější dítě. Před každou křižovatkou, přejezdem se celá skupina zastaví a teprve pokud je pohromadě pokračuje. Na vozovce se nesmí hrát žádné hry, či soutěže.

Pokud to jde, je potřeba se vyhýbat rušným silnicím.

Upozorňovat děti na rizika přepadení, krádeží, zneužití, ohrožení zvířaty. Cíl vycházek musí být na známá a bezpečná místa (pozor na sklo, plechovky, hřebíky, plechy apod.)

- Pokud cestujeme dopravními prostředky, volíme vhodnost prostředků (vlak, autobus počet dětí, čas jízdy apod.), na nástupní stanici se musíme dostavit včas, udržovat kázeň. Děti držíme ve skupině, nastupování proběhne až po úplném zastavení a na pokyn vedoucího, první nastoupí dospělá osoba a poslední vedoucí skupiny, který musí děti přepočítat. Nesmí pobývat v blízkosti dveří, vyklánět se z oken, přecházet, vyhazovat předměty z oken. Pokud některé dítě nesnáší jízdu dopravním prostředkem, podá se mu uklidňující lék (pouze ve spolupráci s rodinou). Z dopravního prostředku první vystupuje vedoucí skupiny, vystupovat lze jen na místě k tomu určeném. Další dospělá osoba vystupuje poslední a opět děti přepočítá.

- Rozdělovat oheň s dětmi lze pouze po předchozím ohlášení Hasičskému záchrannému sboru, u zdroje vody a s hasicím přístrojem. Vedoucí pracoviště pověří a proškolí odpovědného pracovníka. Děti se nesmí vyskytovat v blízkosti ohně.

- Skrytá nebezpečí:

- led – pevný led je průhledný, hladký bez bublinek, silný 10 cm a v mraze pod mínus 10 led s bublinkami je křehký a při oteplování nebezpečný,

- bouřka – vyhledat spolehlivý úkryt, ne ve volné přírodě (budovy chráněné hromosvodem nebo velké a prostorné budovy, na suchém místě, dál od kamen, vodovodu, zásuvek, telefonu a spotřebičů, zavřít okna, vypnout televizi, počítač), netelefonovat, nepoužívat elektrické a plynové spotřebiče, nepouštět např. draky, pokud není možný úkryt v budově, ne na kopci a holé pláni, ne pod stromy a převisy nízkých skal, bezpečné jsou husté lesy, úpatí skal, jeskyně, nebo v podřepu s nohama u sebe, v autě zavřít okna a dveře.

- Dle počasí je potřeba dbát na vhodné oblečení a obutí dětí, používat ochranné prvky – čepice, kšilt, sluneční brýle, krémy (po dohodě se zákonnými zástupci).

- V přírodě poučit děti o riziku nemocí od živých i mrtvých zvířat, nebezpečí při bodnutí hmyzem (alergie), škrábnutí a při požití jedovatých rostlin a hub.

- Voda se smí používat jen z nezávadných zdrojů.

- Při nočních hrách přesně vymezit prostor, který děti znají předem, označený dobře viditelnými značkami, použít reflexních nálepek, odrazových skel, k osvětlení baterek. Nesmí se použít svíčky a petrolejové lampy.

- Plavání, koupání v přírodě – teplota vody 20 stupňů, délka pobytu 15 minut, 10 dětí se koupe s 1 dospělou osobou.

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

- Při zajišťování výletů pro děti a dalších akcí určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků a dalších osob způsobilých k zajištění bezpečnosti tak, aby byla zajištěna výchova a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.

- Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího výletu, nebo jiné akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích, zajistí si seznam dětí s telefonickým kontaktem na rodiče, poučí děti o bezpečnosti, zajistí náležitý dozor a má k dispozici telefonní aparát (způsob proplácení tarifů domluví předem s ředitelkou).

- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování, bruslení, jízda na kole, koloběžce apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí, další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji paní uklízečka).

- Při pohybu dětí na komunikacích se dbá pravidel jako při vycházkách, používání terčíku a reflexních vest u dětí a reflexních prvků u učitelek.

- Při jízdě na dětských vozítkách, kolech apod. dodržovat daný směr jízdy, způsob jízdy za sebou, v rozestupech, při změně směru použít signalizaci ruky) a důsledně používat ochranné přilby. Jízda na dětských vozítkách a kolech není dovolena v celém areálu MŠ bez pedagogického dozoru.

- Pro poskytnutí první pomoci je nutné brát s sebou lékárniček

- Sáňkování, bobování, bruslení – před zahájením zkontrolovat stav všech pomůcek, určit pravidla, směr jízdy, směr vystupování do kopce, jízda vždy samostatně, při bruslení rozestupy a zvýšený počet osob zajišťujících bezpečnost.

- Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.), v souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách).

Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.

Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace. Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:

- 1) Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ.
- 2) Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
- 3) Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
- 4) V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

Učitel/ky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitým stavu, rýmě, kašli či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ, v případě vážného úrazu je volána zdravotnická záchranná služba.

Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

### • .Opatření při úrazu

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

Drobné úrazy, které nemusí být ošetřeny lékařem zaznamenávají uč. do knihy úrazů.

Škola má sjednané pojištění dětí u Kooperativy. V případě úrazu obdrží rodiče od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje na všechny schválené akce, které mateřská škola pořádá.

Kniha úrazů.

1. Kniha úrazů je uložena u vedoucí školy
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
3. Zápis do knihy úrazů provádí učitelka, která v době úrazu vykonávala přímou pedagogickou činnost.
4. V knize úrazů se uvede
  - a) pořadové číslo úrazu
  - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
  - c) popis úrazu
  - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
  - e) zda a kým byl úraz ošetřen
  - f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
  - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
5. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

1. Záznam o úrazu vyhotovuje učitelka
  - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole, nebo
  - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
2. Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u ředitelky školy.
3. Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
4. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
5. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

1. O každém úrazu (podle odst.1 a + b) je informován ředitel školy.
2. O úrazu dítěte podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu úrazu informaci zákonnému zástupci žáka bez zbytečného odkladu.
3. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky, zřizovateli, ČŠI a pojišťovně.

Zasílání záznamu o úrazu

1. Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc a to nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
  - a) zřizovateli
  - b) zdravotní pojišťovně žáka a

- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
2. Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc a to nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
- a) zřizovateli
  - b) zdravotní pojišťovně žáka
  - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
  - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

1. Zjistit poranění.
2. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
3. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
4. Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
5. Informovat ředitelku školy.

V otázkách BOZP škola metodicky 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 ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25 a ze směrnice Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ.

- **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

### **Zacházení s majetkem školy**

- **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

Při pobytu dítěte v mateřské škole vedou učitelky děti k tomu, aby šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti jsou vedeny k samostatnosti při úklidu.

- **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 dítěte povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

- **Zabezpečení budovy MŠ**

Zabezpečení budovy na jednotlivých pracovištích zajišťují školnice.

- **Další bezpečnostní opatření**



Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření – i elektronické cigarety, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Po převzetí dítěte zákonným zástupcem ( pověřenou osobou ) opustí všichni budovu, nezdržují se na školní zahradě a nevyužívají herní prvky na školní zahradě. Pokud poruší tento zákaz, škola neručí za úrazy, které by vznikly tímto porušením zákazu zdržování se na pozemku školy. Dítě vyzvedává zletilá osoba, nebo osoba starší 10.let. Pokud zákonný zástupce vyžaduje vyzvedávání dítěte osobou mladší 10. let, tuto skutečnost oznámí písemným ujednáním mezi školou a zákonným zástupcem.

V Kolovči dne 10.11.2022

Helena Moudrá – ředitelka MŠ

Projednáno na provozní poradě dne : 10.11.2022