

<b>Mateřská škola Brandýs n. L. - Stará Boleslav, Dr. Beneše 260</b>	
<b>Príspevková organizace</b>	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č. j.: 139 /2023	Účinnost od: 01. 09. 2023 Platnost do.: 31. 08. 2024
Spisový znak:1.2	Skartační znak: A5
Změny:	účinnost od:

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### Všeobecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Brandýs n. L. – Stará Boleslav, Dr. Beneše 260 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v posledním znění, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

#### 1. Základní cíle mateřské školy

**Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, včetně vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných;  
Školní vzdělávací program**

- 1) Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 2) Mateřská škola poskytuje *speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami* - cílem je splňovat podstatu společného vzdělávání. Začleňovat do kolektivů tříd děti s podpůrnými opatřeními, která MŠ realizuje (pro stupeň I stanovovat podpůrná opatření a vypracovávat Plány pedagogické podpory, pro stupně II – V jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se zákonnými zástupci a školou, MŠ vypracovává na základě doporučení poraden IVP.
- 3) Mateřská škola vytváří podmínky pro *rozvoj nadaných dětí* – spolupráce s rodiči, odborníky, dalšími zařízeními, aby byl co největší měrou využit potenciál každého dítěte včetně různých druhů nadání, s ohledem na jeho individuální možnosti.

- 4) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 5) Mateřská škola spolupracuje s odborníky v rámci projektů MAP pro Brandýsko, pro zlepšení inkluze a řešení problémů s přechodem dětí z MŠ do ZŠ prostřednictvím zapojení experta na inkluzi a logopeda.

**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. Tuto povinnost naplňuje dle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit: “oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí 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.**

## **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

**Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
- Děti se podílejí na tvorbě pravidel společného soužití a jsou motivované k jejich dodržování.

**Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.**

## **3. Základní práva zákonných zástupců**

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- 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,
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení.
- Stížnosti, připomínky, oznámení mohou podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům
- V závažném případě požádat ředitelku školy o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ,
- vznášet připomínky k jídelníčku.

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině.
- Informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada).
- Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte v mateřské škole
- Informovat mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte. Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí učitelce na třídě okamžitě. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji neprodleně, nejpozději do tří dnů.
- V případě povinného předškolního vzdělávání se řídit stanovenými pravidly pro omlouvání dítěte a dokládat důvody jeho nepřítomnosti.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte a změny v těchto údajích (např. školní matriky – jméno, příjmení, rodné číslo, zdravotní pojišťovnu),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná předškolní vzdělávání dítěte, tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

#### 5. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Podle § 35odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

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

1. se dítě nezúčastní bez omluvy zákonného zástupce předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. pokud při přijetí dítěte byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání nelze z výše uvedených důvodů předškolní vzdělávání ukončit.

## Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s učitelkami

### 6. Pravidla vzájemných vztahů s učitelkami

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ,
- řídí se školním řádem MŠ,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi (docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí *pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti*).

### 7. Evidence dítěte

Při nástupu do MŠ předají zákonní zástupci dítěte třídní učitelce údaje vedené ve školní matrice. Matrika je vedena formou evidenčních listů a zápisů v elektronické podobě. Údaje o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněné orgány státní správy a samosprávy, a o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Údaje vedené ve školní matrice, poskytnuté zákonnými zástupci dětí:

- jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, případně místo pobytu na území ČR podle druhu pobytu cizince, nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území ČR,
- údaje o zdravotním postižení, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění, případně sociální znevýhodnění,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

### 8. Způsob předávání informací o prospívání dítěte v MŠ

- **Zákonní zástupci se mohou seznámit s cíli, zaměřením, formami a obsahem vzdělávání v MŠ - ŠVP - přístupný v hale (chodbách) v každé budově mateřské školy,**
- **s učitelkou dítěte na třídě lze domluvit termín konzultace a informovat se o svém dítěti, o průběhu a výsledcích vzdělávání,**
- **na požádání může zákonný zástupce nahlédnout do záznamového listu o průběhu vzdělávání svého dítěte,**
- **schůzka s rodiči - informativní o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí,**
- **s ředitelkou školy je možno individuálně řešit připomínky denně od 10:30 do 12:30, nebo 16:00 -16.30hodin v liché týdny, nebo po dohodě,**

- učitelky mohou vyzvat zákonné zástupce k individuálnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### 9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud MŠ pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, besídky apod., informuje o tom rodiče v předstihu písemným oznámením na nástěnkách v šatně a prostřednictvím aplikace Twigsee. Doporučením je informace sledovat.
- V případě, že součástí akcí mateřské školy bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci. Dítě, které se akce nezúčastní, zůstává v MŠ a je vzděláváno učitelkou dle školního vzdělávacího programu.

### 10. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z předškolního vzdělávání a informování o jejich zdravotním stavu

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. **Děti musí být zdravé, nejevíci žádné známky nemoci a bez omezení hybnosti** (např. při léčbě zlomenin).
- Zákonní zástupci dítěte omlouvají jeho nepřítomnost neprodleně ústně, prostřednictvím aplikace Twigsee nebo telefonicky. Neomluvená absence delší 14 dní je důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

### 11. Povinné předškolní vzdělávání

- 1) **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v rozsahu 4 hodin/denně v čase od 8:00 – 12:00 hodin (právo na vzdělávání po celou dobu provozu školy není dotčeno); povinnost předškolního vzdělávání není dána** ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 2) Školský zákon umožňuje další tři způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání: **individuální vzdělávání**, vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy speciální) a v zahraniční škole – **v případě rozhodnutí zákonného zástupce plnit povinné předškolní vzdělávání některou z uvedených alternativních forem, je povinen toto oznámit písemně mateřské škole nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).**

**Individuální vzdělávání dítěte** 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 začátkem 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:** jméno, příjmení, rodné číslo a

místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte. Dále uvedené období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Mateřská škola v případě individuálního vzdělávání ověří schopnosti a dovednosti dítěte (očekávané výstupy) v termínu pátou středu **v měsíci listopadu**, nebo v náhradním termínu – **první středu v prosinci** daného školního roku. 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, laterální - pracovní list; kresba lidské postavy – proporcionalita, detaily.

Zákonný zástupce je povinen se dostavit s dítětem ve stanovený termín ověřování do mateřské školy. **Pokud tak neučiní, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání a dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno. V tomto případě již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.**

3) **Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě:**

- a) **každou** absenci omluvit **do tří pracovních dnů telefonicky a doložit omluvou prostřednictvím nově zavedené aplikace Twigsee,**
- b) absence delší než 20 pracovních dnů – e-mailem na: [info@mslimanovavila.cz](mailto:info@mslimanovavila.cz)

Při dlouhodobé absenci si škola může vyžádat lékařské potvrzení.

4) **Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání: předem známá absence (dovolená v průběhu školního roku aj.)** na dobu delší než 10 pracovních dnů – zákonný zástupce je povinen předem předložit – žádost „Uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání“, kterou schvaluje statutární zástupce mateřské školy.

Formulář si zákonný zástupce vyzvedne v mateřské škole.

- **Řešení neomluvené absence** dítěte: pokud nebude dítěti absence omluvena a doložena nejpozději do 72 hodin od doby, kdy do mateřské školy nedochází, bude zákonný zástupce vyzván k doložení absence dítěte způsoby uvedenými v bodě 3. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy, prostřednictvím mobilní aplikace Twigsee.

- **Přestupky ve vztahu k povinnému předškolnímu vzdělávání:** fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání, nenastoupí k denní docházce po ukončení individuálního vzdělávání apod.).

Za uvedené přestupky lze uložit pokutu až do výše 5 000 Kč.

5) **Děti – cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele MŠ při osvojování českého jazyka.** Ředitelka MŠ pro ně zřídí skupinu pro jazykovou přípravu dětí, za podmínky, pokud bude v MŠ na některém z jejích pracovišť 4 a více cizinců v povinném předškolním vzdělávání, těmto dětem se 1 hodinu týdně (rozděleno do 4x 15 minut), bude věnovat pověřená učitelka MŠ v oblasti jazykové přípravy. Toto vzdělávání bude pro děti bezplatné. Pokud bude dětí v povinném předškolním vzdělávání méně než 4, jazyková příprava bude prováděna a přizpůsobena aktuální situaci, /např. možnost využití práce asistenta pedagoga, individuální péče věnovaná i pro děti – cizince mladšího věku/. Do zřízené skupiny pro jazykovou přípravu dětí lze zařadit také dítě s nedostatečnou znalostí češtiny i přesto, že je občanem ČR.

- 6) **Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost více než poloviny dětí s povinnou předškolní docházkou, je škola povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem.** Mateřská škola tento způsob vzdělávání poskytuje prostřednictvím třídních e-mailů, zřízených za účelem distančního vzdělávání s možností komunikace a poskytnutí zpětné vazby. Způsob distančního vzdělávání je podrobně rozpracován v dokumentu Pokyn ředitelky k distančnímu vzdělávání.

Ostatní děti, kterých se to netýká, pokračují v prezenčním vzdělávání.

## **12. Platby v mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání:**

**Splatnost od 1. do 15. příslušného měsíce, pokud ředitel nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úhrady.**

**Ředitelkou je stanovena jeho výše podle skutečných nákladů na dítě. Úplata za předškolní vzdělávání je pro období školního roku 2023/2024 stanovena na 650 Kč měsíčně. Od 1. 1. 2024 určuje vyšší úplaty za předškolní vzdělávání zřizovatel MŠ.**

**Děti, které plní povinnou předškolní docházku v posledním roce před nástupem do základní školy a děti s odkladem školní docházky mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon).**

Rodiče a zákonní zástupci dětí, kteří pobírají sociální dávky nebo přídavky na dítě, mohou požádat o osvobození placení úplaty za předškolní vzdělávání.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy. Pokud zákonný zástupce nepředloží řediteli školy příslušné doklady, nemusí být od úplaty osvobozen.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ podle §3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, po dobu *delší než pět vyučovacích dnů*, stanoví ředitelka školy výši úhrady odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení a zveřejní ji neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu.

### **Školní stravování dětí a úplata za školní stravování:**

**Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.**

**Vychází z výživových norem stanovených a z rozpětí finančních limitů na nákup potravin.**

#### **a) Dítě přijaté do MŠ se vždy stravuje v mateřské škole**

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 a sepsáním podmínek s vedením mateřské školy zajistí sami. Mateřská škola zajistí uskladnění stravy, ohřev a vydání stravy. V tomto ojedinělém případě zákonný zástupce nehradí stravné.

- b) Výše stravného je pro školní rok 2023 /2024 stanovena na 55 Kč na den pro strávnicky do 6let. Pro strávnicky, kteří dovrší v tomto školním roce 7 let, je cena stanovena na 63 Kč. Součástí této finanční kalkulace stravy je také stanovení ceny pitného režimu.
- c) Úhrada stravného se provádí bezhotovostně formou platby měsíční zálohy na účet mateřské školy Dr. Beneše 260, dle přidělených variabilních symbolů. Tyto zálohy jsou následně vyúčtovány dle docházky dětí.
- d) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne v kalendářním měsíci, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost a formu úplaty.
- e) Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu škol. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 1) Mateřská škola má dvě pracoviště- 3 třídy v MŠ na adrese Dr. Beneše 260 a 2 třídy v MŠ Okružní 1808 s celodenním provozem. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna.
- 2) V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i ostatního personálu školy. Rozsah omezení nebo přerušit oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 3) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušit provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ neprodleně poté co o omezení nebo přerušit provozu rozhodne.

### **14. Denní režim pro vzdělávání dětí**

**Provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hodin**

**Režim dne:**

**6:30 – 7:30 hodin scházení dětí ve třídě Ptáčků v MŠ Dr. Beneše**

**6:30 – 7:15 hodin scházení v určené třídě v MŠ Okružní**

**Pozdější příchod je nutné hlásit třídní učitelce.**



Zákonný zástupce osobně předá dítě učitelce s možností  
ranního rozhovoru o momentálním stavu dítěte.

Hry dle vlastní volby, individuální činnosti s učitelkou

7:30 (7:15) Odchod do vlastní třídy a hry dle vlastní volby, individuální činnosti

**Z organizačních důvodů je nutný příchod do obou budov mateřské školy do 7:50 hodin**

8:00 – 8:45 Hry, pohybové aktivity, ranní kruh

8:45 – 9:15 Hygiena, ranní svačina

9:15 - 9:45 Didakticky cílené činnosti

9:45 - 11:45 Pobyť venku (v případě nepříznivých klim. podmínek může být  
krácen)

11:45 - 12:15 Hygiena, oběd, hygiena

12:15 –12:30 Vyzvedávání dětí

12:45 -14:00 Uklidňující četba či vyprávění příběhů, pohádek na lehátku  
(nespavé děti , odchod z lůžka, klidové aktivity)

14:00 -14:45 Hygiena, pohybová chvílka, odpolední svačina

14:45 -16:30 Spontánní hry, opakovací chvílky, individuální hra s dětmi,  
pohybové aktivity v případě vhodného počasí na zahradě

Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního  
vzdělávacího programu a v případě divadelních představení, výletů a dalších plánovaných  
akcí mateřskou školou.

### **15. Podmínky a doba určená pro přebírání a vyzvedávání dětí**

Děti přicházejí do MŠ do 7:50 hodin, lze domluvit s učitelkou pozdější příchod. Z důvodu  
zajištění bezpečnosti rodiče při vstupu do budovy využívají zapůjčených elektronických  
čipů a nesmí vpustit do budovy žádnou cizí osobu.

*V případě ztráty čipu ihned tuto skutečnost nahlásit ve třídě učitelce.*

Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené jsou povinni dítě osobně předat učitelce a při  
předání informují o případných aktuálních změnách jeho zdravotního stavu. (Infekční  
onemocnění jsou povinni neprodleně hlásit v MŠ). Za dítě zodpovídají až do samotného  
předání.

Způsob denní evidence vždy nejpozději do 7:30 hodin, nahlásit lze na telefonní čísla:

MŠ Dr. Beneše (-Límanova vila) 326 911 108 pevná linka a mobilní telefon 778 434 864

MŠ Okružní –třída Broučci 771 136 394 a třída Včelky 771 136 395

Preferujeme využívat mobilní aplikaci Twigsee.

Po předchozí domluvě lze dítě vyzvednout po obědě v době od 12:15 do 12:45 hodin,  
odpoledne v době od 15.00 do 16.30 hodin.

Jinou dobu vyzvedávání dítěte z mateřské školy může zákonný zástupce domluvit  
s učitelkou ve třídě.

**Upozornění: při vstupu do areálu mateřské školy a rovněž při odchodu je nutné z důvodu bezpečnosti dětí vždy zavřít všechny vchody do budovy i do areálu mateřské školy.**

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

#### **16. Dohled nad dětmi**

MŠ má nad dítětem dohled od chvíle, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen po písemném pověření vystaveném zákonným zástupcem dítěte.

- Jednorázové vyzvednutí pověřenou osobou -zákonný zástupce předá učitelce vlastní rukou psaný souhlas s vyzvednutím dítěte, s informací o převzetí odpovědnosti za dítě od doby vyzvednutí pověřenou osobou. Uvedeno bude jméno dítěte, které má být vyzvednuto, den a čas, identifikační údaje pověřené osoby a převzetí odpovědnosti.
- Vyzvednutí sourozencem a určenými dalšími osobami -zákonný zástupce uzavře s ředitelkou školy zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou.

Pokud zákoný zástupce, nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě z MŠ ve stanovený čas (do konce provozní doby MŠ), pedagogický pracovník:

- kontaktuje telefonicky zákonného zástupce
- uvědomí telefonicky ředitelku školy
- bude postupovat dle doporučení MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.
- případně se obrátí na Policii ČR.

#### **17. Počet dětí na jednu učitelku a povinnosti učitelky**

- 1) K zajištění bezpečnosti dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy: 1 učitelku maximálně na 20 dětí z běžných tříd (na 12 dětí pokud jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami nebo děti mladší 3 let).
- 2) Při zvýšeném počtu dětí podle §5 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, nebo při specifických činnostech, například sportovních nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel školy další učitelku, případně jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.
- 3) Pro školní rok 2023/2024 stanovuje ředitelka MŠ těmito osobami tyto provozní zaměstnance - Elišku Štěpánovou, Danu Honzátkovou, Lenku Dufkovou, Šárku Langmajerovou , které jsou s ní v pracovně právním vztahu.
- 4) Při zajišťování výletů pro děti, určí ředitel MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**Každá učitelka**

- je osobně odpovědná za bezpečnost svěřených dětí od přijetí od zákonného zástupce po předání jinému pedagogovi či zákonnému zástupci dítěte, pověřené osobě,
- v mimořádných situacích při nutném opuštění třídy zajistí dohled jiné pracovnice,
- při vzdělávání dětí dodržuje pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- zajišťuje bezpečnost při hře dětí - (sleduje, usměrňuje, předvídá), nedovolí dětem nosit do MŠ nebo sbírat při pobytu venku nebezpečné předměty,
- dbá správné chůze po schodech,
- dbá bezpečnostních zásad s ostrými a pomůckami (nůžky, štětec..),
- při tělovýchovných aktivitách zvyšuje pozornost, zkontroluje prostředí, pomůcky předem odhaduje riziková místa, kde je nutno přímé dopomoci dětí aktivity volí přiměřené schopnostem a individuálním dovednostem dětí,
- při oblékání zkontroluje přiměřenost svršků a obuvi vzhledem k povětrnostním vlivům, sama zbytečně nezdržuje svým oblékáním děti v šatně,
- návykem správného postupu hygieny brání uklouznutí na WC, v umývárně- riziko uklouznutí, pádu,
- při rozcházení dětí věnuje pozornost úpravě dětí a bezpečnému předání zákonnému zástupci či jím pověřené osobě,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR je povinna 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 dále nezpracovávat.
- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 18. Opatření při pobytu venku

Na zahradě:

- má přehled o všech dětech,
- stojí v nejrizikovějším místě,
- nedovolí bez poučení a pohybových návyků samostatně používat vybavení zahrady,
- k jízdě na koloběžkách určí předem prostor, ochranné pomůcky, doprovází při cestě na WC.

Upozornění:

- Zařízení školní zahrady (průlezky, skluzavky, horolezeckou stěnu, pískoviště, stoly s lavičkami) používají děti k činnostem a hrám pouze v přítomnosti učitelek 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.

### **Při vycházkách**

- zkontroluje vhodné obutí a oblečení dětí
- sestavuje bezpečné formace přiměřené pro pohyb v silničním provozu, v lese..
- vyhledává svou nejvhodnější pozici pro ochranu dětí
- užívá bezpečnostní prvky terče, bezpečnostní vesty
- upozorňuje a seznamuje děti s nebezpečím - doprava, lidé, zvířata, rostliny, voda

### **19. Při pobytu v sauně:**

- zkontroluje vybavení (osuška),
- vyhřeje saunu hodinu předem na 70 stupňů,
- vchází s dětmi tak, aby zabránila styku s topným tělesem,
- kontroluje čas prohřívání 4 minuty, 6 minut, 7 minut,
- pomáhá se sprchováním dětí, ochlazováním chladnou vodou,
- pozornost věnuje možnosti uklouznutí a pádu,
- samotné saunování probíhá dle metodiky saunování dětí předškolního věku.

### **20. Opatření při úrazu a systém medikace a zdravotních úkonů**

**Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout pomoc:**

- V případě potřeby - silné krvácení, ztráta vědomí, volat lékařskou pomoc, neodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce. Sepsat zápis o úrazu. Pokud si úraz dítěte vyžádá dobu jeho nepřítomnosti v mateřské škole delší než 2 dny, vyplní učitelka ve spolupráci s ředitelkou školy elektronický tiskopis o úrazu. Tiskopis pak bude následně elektronicky zaslán ČŠI. Všechny děti jsou pojištěny při akcích pořádaných mateřskou školou.

**Systém medikace a zdravotních služeb:**

- Od 1.1. 2022 je účinná novela související s poskytováním zdravotních služeb ve škole. (Medikace, zdravotní úkony). Zákonný zástupce oznámí vedení školy, že dítěti bylo schváleno lékařem poskytování opakované služby zdravotních úkonů. Seznámí s tím, kdo a v jaké hodině bude dítěti tyto služby poskytovat. Škola zajistí prostory vhodné pro realizaci zdravotní služby. (V MŠ Dr. Beneše – v místnosti pro učitele a v MŠ Okružní v kanceláři.)

### **21. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí prevence vzniku sociálně patologických jevů**

**V rámci výchovného programu jsou děti seznamovány s nebezpečím:**

- xenofobie, rasismu, intolerance, antisemitismu
- šikanování a vandalismu,
- kriminality, delikvence,
- záškoláctví,
- patologického hráčství (gamblerství),
- virtuální závislosti na počítače, televize, video.

Přiměřenou formou jsou děti seznamovány se škodlivým vlivem návykových látek na jejich zdraví a s nebezpečím odložených použitých injekčních stříkaček.

- Drogové závislosti, alkoholismu, kouření,
- dalších forem násilného chování.

**Zaměření výchovného programu:**

- vážit si životních hodnot, zdraví, kultury, začlenění do světa,
- vytvořily jsme s dětmi pravidla vedoucí k soužití a ty jsou dodržovány,
- vytváříme základy morálních hodnot, rozvoj pozitivních vztahů mezi dětmi,
- vzájemná spolupráce, pomoc, rada,
- učíme se sociálnímu chování vyrovnat se s nezdary, řešit situace.. podílí se děti,
- pokládáme základy k zdravému životnímu stylu - pohyb, zdravá soutěž, výživa
- rozšiřování zájmů dětí,
- včasné odhalení ohrožených dětí a náprava – spolupráce s odborníky, vzdělávání.

**Spolupráce**

- zveme policii do MŠ,
- návštěva hasičské zbrojnice,
- návštěvy v ekologickém klubu Klíček.
- 

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

- Vychází z pravidel, které si děti utvořily,
- Učíme hračku, pomůcku užívat podle toho, k čemu je určena.
- Zdůrazňujeme estetické hledisko budovy i zařízení školy.
- Učíme vážit si lidské práce a jejích výsledků.
- Co se pokazilo, zkusíme opravit - ve spolupráci s rodiči.

#### **22. Další bezpečnostní opatření**

- Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.
- Nepustit cizí osobu do prostor MŠ.

Školní řád je závazný pro rodiče i zaměstnance.

Vydává se na školní rok 2023/2024

Projednáno v PR dne 30. 8. 2023

S účinností od 1. 9. 2023

Seznámení všichni zaměstnanci, seznámení zákonných zástupců – prostřednictvím aplikace Twigsee a na nástěnkách tříd obou pracovišť, aktualizované výtisky dostupné v MŠ a na webových stránkách školy.

V Brandýse n. l. – Staré Boleslavi dne: 1. 9. 2023

Mgr. Miroslava Krčová, ředitelka školy

