|  |
| --- |
| **Školní řád** |
| **MŠ „Úsměv“ Benešov, Pražského povstání 1711, 256 01 Benešov** |
|  |
| **Helena Studničková** |
| **1.9.2022** |

|  |
| --- |
|  |

Obsah

[1. Základní údaje o škole 4](#_Toc86832031)

[2. Provoz a vnitřní režim školy 5](#_Toc86832032)

[2.1. Provoz mateřské školy 5](#_Toc86832033)

[2.2. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy 6](#_Toc86832034)

[2.3. Přijímání k předškolnímu vzdělávání 7](#_Toc86832035)

[2.4. Zásady pro průběh adaptace 7](#_Toc86832036)

[2.5. Ukončení předškolního vzdělávání 8](#_Toc86832037)

[2.6. Platby v mateřské škole 8](#_Toc86832038)

[2.7. Evidence dítěte 9](#_Toc86832039)

[3. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 10](#_Toc86832040)

[3.1. Opatření v průběhu dne 10](#_Toc86832041)

[3.2. Ochrana dětí před sociálně – patologickými jevy, před diskriminací, násilím: 12](#_Toc86832042)

[4. Podmínky zacházení s majetkem školy 12](#_Toc86832043)

[4.1. Děti: 12](#_Toc86832044)

[4.2. Zákonní zástupci: 12](#_Toc86832045)

[5. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců 13](#_Toc86832046)

[5.1. Děti mají právo 13](#_Toc86832047)

[5.2. Povinnosti dětí přijatých do MŠ 13](#_Toc86832048)

[5.3. Zákonní zástupci mají právo 14](#_Toc86832049)

[5.4. Rodiče (zákonní zástupci) dětí jsou povinni 14](#_Toc86832050)

[5.5. Povinnost rodičů dětí s odkladem školní docházky 15](#_Toc86832051)

[5.6. Vymezení pravidel k výkonu práv na individuální vzdělávání dítěte 15](#_Toc86832052)

[6. Požadavky pro vstup do budovy mateřské školy 16](#_Toc86832053)

[7. Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte: 16](#_Toc86832054)

[7.1. Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu MŠMT Soubor doporučení pro školy a školská zařízení ve školním roce 2021/2022: 17](#_Toc86832055)

[8. Závěrečné ustanovení 18](#_Toc86832056)

[9. Přílohy 19](#_Toc86832057)

[9.1. Příloha školního řádu č. 1 19](#_Toc86832058)

[9.2. Příloha školního řádu č. 2 22](#_Toc86832059)

[9.3. Příloha školního řádu č. 3 22](#_Toc86832060)

|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola „Úsměv“ Benešov Pražského povstání 1711 | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** | |
| **Směrnice č. 15** | |
| Č.j.: MSU118/2022 | Spis. znak: 1/1 Skart. znak: A10 |
| Vypracovala: | Helena Studničková, ředitelka školy |
| Schválila: | Helena Studničková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 31.8.2022 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 31.8.2022 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1.9.2022 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Zároveň končí platnost stávajícího školního řádu ze dne 1.9.2021.

Školní řád je zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a prováděcí vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č.43/2006 Sb., v platném znění.

Tento školní řád je doplněn pokyny z manuálu MŠMT „Soubor doporučení pro školy a školská zařízení ve školním roce 2021/2022 vzhledem ke covid-19 (provoz a testování).

Mateřská škola je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, která zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let, s celodenním provozem. Jejím zřizovatelem je Město Benešov. MŠ je příspěvkovou organizací.

# 1. Základní údaje o škole

Název školy: Mateřská škola „Úsměv“ Benešov,

Pražského povstání 1711

Adresa: Pražského povstání 1711, 256 01 Benešov

Telefon: 724 065 827

IČ: 750 330 20

E-mail: [msusmev@email.cz](mailto:msusmev@email.cz)

Web: http://msusmev.cz

Ředitelka MŠ: Helena Studničková

Zástupkyně ředitelky: Jana Vitejčková

Zřizovatel: Město Benešov

# 2. Provoz a vnitřní režim školy

## 2.1. Provoz mateřské školy

**Provoz MŠ „Úsměv“ je od 6:15 do 17:15 hod.**

**Denní režim:**

06:15 – 08:00 příchod dětí do třídy po důkladném umytí rukou, spontánní aktivity a hry dětí, řízené individuální činnosti, předškolní příprava

08:00 – 09:20 pohybové aktivity, hygienické a sebeobslužné činnosti, komunitní kruh, přesnídávka

09:20 – 09:45 vzdělávací činnosti

09:45 – 12:00 příprava na pobyt venku, pobyt venku

12:00 – 12:30 hygiena, příprava na oběd, příprava na odpočinek, vydávání dětí domů

12:45 – 14:30 čtení, odpočinek, pro děti s nižší potřebou spánku 13:15 – 14:30 klidové aktivity, předškolní příprava

14:30 – 15:00 vstávání, hygiena, svačina

15:00 – 17:15 spontánní aktivity, individuální činnosti, tvořivé činnosti, podle možností pobyt venku na školní zahradě, rozcházení dětí domů

* Děti se scházejí nejpozději do 8:00 hodin, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s třídní učitelkou. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces.
* Rodiče vstupují do budovy za použití čipu, který je časově omezen z důvodu bezpečnosti dětí. Čip získají rodiče od MŠ na základě zaplacení vratné zálohy 100 Kč. V případě ztráty čipu MŠ zálohu nevrací.
* Hlavní činností dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené vzdělávací činnosti, skupinové a individuální činnosti s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
* Pohybové aktivity jsou dětem umožněny v průběhu celého dne.
* Pobyt venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne podle klimatických podmínek.
* V letních měsících je většina činností dětí prováděna venku.
* Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě.
* Dětem se sníženou potřebou spánku je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, poskytnutím klidových didaktických her, případně individuální předškolní příprava.
* Stravování v MŠ je zajištěno třikrát denně (přesnídávka, oběd, svačina), zároveň MŠ poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici čaje či dětské nápoje různých příchutí a kdykoliv také vodu.
* Mateřská škola dodržuje intervaly mezi jídly 3 hodiny.
* Zákonný zástupce má zákonnou povinnost vyzvednout si dítě v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, postupuje MŠ dle Metodického doporučení MŠMT k pozdnímu vyzvedávání dětí. **Délka provozní doby mateřské školy je stanovena v tomto školním řádu.**

V případě, kdy nikdo dítě nevyzvedne z MŠ do konce provozní doby (do 17:15 hodin),pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte. Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí dítěte z MŠ jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ni telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. Pokud se pedagogickému pracovníkovi **nepodaří kontaktovat** žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií **zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD**. Zároveň učitelka telefonicky informuje o vzniklé situaci ředitelku školy. Učitelka nesmí s dítětem opustit budovu MŠ a musí vyčkat příchodu rodičů nebo jiné zmocněné osoby.

* Rodiče omlouvají děti na týž den nejpozději do 8:00 hodin osobně, telefonicky, sms zprávou na mobil třídy nebo prostřednictvím mobilní aplikace Twigsee. Při neomluvené absenci rodiče za první neomluvený den uhradí stravné, od následujícího dne již stravné neúčtujeme. Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, rodiče omlouvají stejným způsobem, ale vždy uvedou důvod absence dítěte.
* Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy je převezmou od rodičů nebo pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, potvrdí tuto informaci písemně na předepsaném formuláři vedení MŠ. Tato pověření formou písemné plné moci jsou platná po celou dobu docházky dítěte do MŠ. Zplnomocnění nezletilého sourozence k vyzvedávání dítěte z MŠ je možné od 10 let, případně dříve po konzultaci s ředitelkou školy a po zdůvodnění tohoto požadavku zákonnými zástupci.
* Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, prostřednictvím mobilní aplikace Twigsee, třídního emailu a webu školy. Doporučujeme rodičům pravidelně nástěnky, aplikaci, emaily a webové stránky sledovat.
* Mateřská škola si vyžádá od zákonných zástupců písemný souhlas s uveřejňováním fotografií dětí ve školní kronice, na webových stránkách MŠ, na nástěnkách v prostorách školy, případně do periodik místního charakteru (např. Zpravodaj města, Benešovský deník) a dále souhlas se zveřejňováním jména dítěte na výtvarných pracích dětí za účelem účasti ve výtvarných soutěžích a na výstavách.

## 2.2. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Na základě ustanovení § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, lze provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu, podle místních podmínek, omezit nebo přerušit.

Rozsah omezení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Provoz MŠ během školního roku lze přerušit nebo omezit i z vážných organizačních, technických nebo epidemiologických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Pokud rodiče potřebují umístit dítě do MŠ i při uzavření kmenové MŠ o prázdninách, mají možnost na základě písemné žádosti podané ředitelce (formulář je k dispozici na třídách), nejpozději 30 dnů před přerušením provozu, požádat o umístění dítěte na jinou mateřskou školu.

## 2.3. Přijímání k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní ho způsobem v místě obvyklým. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přijímají děti podle kritérií mateřské školy, které vydává ředitelka.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

* žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
* potvrzení lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, konkrétně § 50, zákona č. 258/2000 Sb., zákon o ochraně zdraví)
* rodný list dítěte
* občanský průkaz zákonného zástupce

**Rodiče jsou povinni oznámit škole zdravotní znevýhodnění dítěte, pokud by mohlo ohrožovat zdraví dítěte nebo pokud potřebuje toto dítě mimořádnou péči. Toto sdělení nemá vliv na přijetí dítěte do MŠ.**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let. Takové dítě je možné přijmout pouze tehdy, je-li schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a dodržovat základní hygienické návyky. Toto je na posouzení ředitelky mateřské školy. Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání. Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků. Výjimky tvoří zdravotní omezení či diagnózy, které musí zákonný zástupce doložit potvrzením lékaře či školského poradenského zařízení.

V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ přerušila provoz.

MŠ může přijímat děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.

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.

## 2.4. Zásady pro průběh adaptace

Ředitelka MŠ rozhoduje o stanovení adaptačního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. V tomto období se dítě adaptuje na nové prostředí. Po zkušenostech pedagogů doporučujeme první dny nenechávat dítě v mateřské škole déle než 2 hodiny. Délka pobytu dítěte v MŠ se postupně prodlužuje vždy po dohodě se zákonnými zástupci. Průběh a zdárné ukončení adaptace je u každého dítěte individuální, a proto učitelky přistupují k adaptaci každého dítěte v souladu s jeho možnostmi a s možnostmi a potřebami rodičů.

## 2.5. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může na základě § 35 odst. 1, zákona 561/2004 Sb., (školského zákona), po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

* se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakovaně vyzvedává dítě po skončení provozních hodin MŠ)
* ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou či hospodářkou ŠJ jiný termín úhrady
* tyto důvody neplatí pro děti plnící povinnou předškolní docházku

## 2.6. Platby v mateřské škole

**Úplata za předškolní vzdělávání**

**Výše školného** je pro **školní rok 2022/2023** stanovena na **450** **Kč měsíčně** (vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6 odst. 2).

Výše základní částky se stanoví tak, aby nepřesáhla 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

* Děti, které navštěvují poslední ročník MŠ, mají předškolní vzdělávání bezúplatné až do doby, než zahájí povinnou školní docházku.
* Změna pravidla vymezujícího bezúplatnost vzdělávání ve veřejné mateřské škole (školský zákon, § 123 odst. 2) s účinností od 1.9.2017 je především uplatněna u dětí s odkladem školní docházky, které mají rovněž docházku do MŠ bezúplatnou.

Ředitelka školy vydává [**Směrnici**](file:///C:\Směrnici) **o příspěvku zákonných zástupců na částečnou úhradu neinvestičních nákladů mateřské školy**. Tato směrnice je zveřejněna na webu, na nástěnkách v šatnách dětí a na úřední desce MŠ ve venkovní vitríně. Školné se platí buď hotově (pokladní E. Padevětová, hospodářka školy) nebo bezhotovostně převodem na účet mateřské školy. Číslo účtu MŠ je k dispozici na webu v záložce kontakty a na přihlášce ke stravování.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce (také fyzická osoba, která o dítě pečuje v pěstounské péči), který **písemně** požádá ředitelku školy a doloží na příslušném formuláři za každé čtvrtletí roku, že pobírá sociální příplatek. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka.

Zákonní zástupci mohou požádat ředitelku MŠ o snížení školného na polovinu, pokud dítě z důvodu nemoci nenavštěvuje MŠ po dobu alespoň 2 měsíců. Učiní tak na základě potvrzení od lékaře.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ (školský zákon, §164, odst. a).

V případě přerušení provozu MŠ podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, se úplata poměrně sníží.

Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola **není uzavřena,** jedná se o omluvenouabsenci a úplatu zákonný zástupce hradí. Pokud dojde k uzavření MŠ vlivem nařízení MZd či příslušnou KHS, stanoví ředitelka MŠ maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, pokud je délka tohoto omezení či přerušení více než 5 dnů. Toto snížení úplaty platí i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

**Úplata za školní stravování**

Úplata za školní stravování se stanovuje v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb., vyhláška o školním stravování.

**Výše úplaty za stravné pro školní rok 2022/2023 je stanovena na 40 Kč za dítě a den, pro děti od 7 let 43 Kč za dítě a den. Vyšší sazba platí pro děti, které dosáhnou věku 7 let k 1.9.2022.**

Stravné mohou rodiče platit hotovostně pokladní Evě Padevětové, hospodářce MŠ nebo bezhotovostně převodem na účet mateřské školy. Termín platby je vždy na začátku měsíce vyvěšen na nástěnkách v šatnách dětí a ve vstupní hale MŠ.

**Úplata za předškolní vzdělávání a stravné jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Podrobnosti k úplatě za stravné upravuje směrnice o stravování ve školní jídelně.**

Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení školního řádu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

## 2.7. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ vyplní rodiče evidenční list a dotazník o dítěti. MŠ shromažďuje tyto osobní údaje: rodné číslo dítěte, jméno, příjmení, státní občanství, jazyk, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, případně emailovou adresu pro možnost elektronické komunikace.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu dětský lékař před nástupem do MŠ.

V evidenčním listu zapíší rodiče dospělé osoby z rodiny, které budou dítě vyzvedávat. V případě nezletilých sourozenců a cizích osob sepíší rodiče s ředitelkou plnou moc o odvádění dětí nezletilým sourozencem nebo zplnomocněnou osobou. Plnou moc musí vyplnit i pro prarodiče, případně pro druha/družku, který/á není otcem/matkou dítěte. Tato plná moc platí po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy. Formuláře jsou ke stažení na webu školy.

**Doporučení MŠ:** pokud oba zákonní zástupci pracují mimo Benešov, je vhodné si zajistit zmocněnou osobu, která bude moci dítě vyzvednout v případě, kdy nenadálá dopravní či jiná krizová situace znemožní vyzvednout dítě z MŠ včas do konce provozní doby.

Mateřská škola s osobními údaji týkajícími se dětí nebo jejich zákonných zástupců nakládá ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR).

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. Poskytnuté osobní údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně (§ 28 odst. 2) jsou podstatné pro vedení školní matriky. Podrobnosti o způsobu a rozsahu zpracování osobních údajů subjektů údajů ze strany MŠ je možné si přečíst v dokumentu **„Informace ke zpracování osobních údajů“**, který je k dispozici na nástěnkách v šatnách tříd MŠ.

# 3. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

## 3.1. Opatření v průběhu dne

* Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost jí svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky MŠ do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám, učitelce.
* Podrobnější informace o dítěti nesmí učitelka podávat zákonným zástupcům v době, kdy koná dohled nad ostatními dětmi. Za tímto účelem rodiče požádají učitelku o konzultaci mimo dobu přímé práce s dětmi.
* Při hře dětí dbá učitelka na bezpečnost dětí, předchází konfliktům.
* Učitelka nedovolí dětem do MŠ nosit nebezpečné předměty.
* Učitelka nikdy neodchází ze třídy. Pokud má ke krátkému odchodu závažné důvody, zajistí si dohled jiné pracovnice MŠ.
* Učitelka nesmí dát dětem bez dohledu nůžky, štětce ani jiné nebezpečné předměty!
* Při tělovýchovných aktivitách učitelka dbá na bezpečnost, zajišťuje dopomoc při cvičení, kontroluje bezpečnost nářadí.
* Při převlékání ven se sama obléká, až když jsou děti na pobyt venku připraveny.
* V případě realizace zájmového kroužku zodpovídá za děti, které se ho účastní, lektor kroužku. Zákonní zástupci písemně zmocní lektora kroužku k převzetí jejich dítěte a lektor písemně potvrdí, že přebírá zodpovědnost za předané děti.

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s tím souvisejících a při poskytování školských služeb (§ 29 školského zákona).

Mateřská škola podle školního vzdělávacího programu seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.

Dětem jsou podávány přesnídávky, obědy i svačiny skládající se z pestré nabídky potravin vhodných pro děti předškolního věku. Mateřská škola respektuje potřebu dietního stravování některých dětí, které předloží žádost zákonných zástupců k podávání dietní stravy a doloží ji lékařským potvrzením. Ze stejného důvodu nebudou dětem v mateřské škole podávány bonbóny a nezdravé sladkosti. Ty mohou být (v případě mimořádných událostí či oslav) nahrazeny vhodným ovocem.

Klíčové kompetence ke zdravému životnímu stylu jsou vytvářeny prostřednictvím vzdělávacího obsahu a účelně zvolené nabídky aktivit.

Mateřská škola při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

K docházce dítěte do MŠ se sádrovým obvazem je nutná předchozí konzultace s ředitelkou MŠ. Ředitelka s rodiči individuálně dohodne docházku zraněného dítěte do MŠ v tom smyslu, aby nebyla ohrožena bezpečnost a zdraví zraněného dítěte a ostatních dětí ve třídě.

Dětem nebudou podávány učitelkou žádné léky, kapky do očí, nosu (učitelky nejsou k tomuto výkonu odborně způsobilé, nejsou zdravotními pracovníky, a proto nemohou nést odpovědnost za případnou chybu v podávání léků). Výjimka se uplatňuje pouze v případech bezodkladné první pomoci, např. případech záchvatovitého onemocnění, nikoliv horečnatého stavu. Pedagogický pracovník 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. Pokud pravidelné podávání léků vyžaduje zdravotní stav dítěte, je nezbytné sepsat s ředitelkou dohodu o podávání léků způsobilou osobou (rodičem nebo smluvně dohodnutým zdravotníkem, např. službou domácí péče) a zajistit na své náklady lékařskou zprávu od ošetřujícího lékaře dítěte. Formulář vydají rodičům třídní učitelky.

Při epileptickém záchvatu, alergii na bodnutí hmyzem či jiném náhlém akutním stavu dítěte učitelka přivolá rychlou záchrannou službu a postupuje podle pokynů operátora. Bezodkladně poté informuje zákonné zástupce dítěte.

Učitelky dbají na dodržování hygieny, vhodného oblečení dětí ve třídě i venku vzhledem k teplotě daného prostředí. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku povětrnostním podmínkám.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo budovu MŠ stanoví ředitelka počet učitelek MŠ tak, aby na jednu učitelku mateřské školy připadlonejvýše 20 dětí z běžné třídy a nejvýše 12 dětí ze třídy, v níž je vzděláváno 2 a více dětí mladších 3 let nebo v níž jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně**.** Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí z 20 nejvýše o 8 dětí a z 12 nejvýše o 11 dětí**.** Při potřebě větší bezpečnosti určí ředitelka další osobu zajišťující bezpečnost dětí, která je způsobilá k právním úkonům a je zaměstnancem školy (např. školní výlety, akce mimo areál mateřské školy).

Akce konané mimo školu oznamuje MŠ rodičům nejméně 1 týden předem.

Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných (pojišťovna Kooperativa).

Pokud dojde k úrazu, učitelka okamžitě zajistí první pomoc zraněnému dítěti a v případě potřeby přivolá rychlou lékařskou pomoc. Rodiče jsou bezodkladně informováni.

Všechny dětské úrazy se evidují v knize úrazů (vyhláška č. 64/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb.). Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č.89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud dojde k úrazu dítěte, je povinností MŠ poskytnout mu první pomoc a neprodleně informovat zákonné zástupce dítěte.

Školním úrazem není ten, který se stane dítěti na cestě do školy a zpět.

V MŠ je zajištěn pravidelný denní režim a řád, který je však natolik flexibilní, že umožňuje učitelkám v průběhu dne jej měnit a přizpůsobovat potřebám v aktuální situaci. V denním programu je respektována individuální potřeba aktivity a odpočinku dětí.

Posláním naší MŠ „ÚSMĚV“ je rozvíjet samostatné a zdravé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb.

## 3.2. Ochrana dětí před sociálně – patologickými jevy, před diskriminací, násilím:

* nikdo nesmí být zvýhodňován či znevýhodňován
* jsou nepřípustné jakékoli projevy nerovnosti
* řídíme se školním preventivním programem
* zákonní zástupci odpovídají za to, že jejich děti nenosí do školy nebezpečné předměty (léky, zapalovače, zápalky, ostré předměty), které mohou být příčinou poranění
* v celém objektu mateřské školy včetně zahrady je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, drog a návykových látek, jakákoliv propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.)
* v rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu

# 4. Podmínky zacházení s majetkem školy

## 4.1. Děti:

* děti jsou všemi zaměstnankyněmi školy vedeny k ochraně majetku MŠ
* dětem v doprovodu rodičů není dovoleno používat průlezky, houpačky a další vybavení školní zahrady!
* v případě poškození majetku MŠ ze strany dětí může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu poškozené věci
* školní zahrada slouží výhradně potřebám MŠ
* děti nenosí do MŠ své osobní hračky z důvodu preventivních hygienických opatření

## 4.2. Zákonní zástupci:

* na školní zahradu je zakázáno vodit psy a jiná zvířata
* žádáme zákonné zástupce dětí, aby zabraňovali znečišťování prostoru školy, školní zahrady i jejího přilehlého okolí
* žádáme zákonné zástupce, aby ochraňovali majetek MŠ a vedli k tomu i své děti

# 5. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

## 5.1. Děti mají právo

* na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a kde se dodržují hygienická opatření v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy
* na opakovanou edukaci ze strany školy za účelem prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
* laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagogů i ostatních zaměstnanců školy
* podílet se na tvorbě pravidel soužití
* vyjádřit svůj názor, nesouhlas
* individuálně uspokojovat své potřeby
* na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání
* poskytnutí podpůrných opatření
* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu daném rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem
* na zajištění činností služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí v MŠ

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 materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60 (Metodické doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním).

## 5.2. Povinnosti dětí přijatých do MŠ

* respektovat pokyny pedagogických pracovníků
* respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity
* dodržovat pravidla bezpečnosti
* dodržovat pravidla soužití
* dodržovat zásady osobní hygieny
* účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
* účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky (povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání)

**Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium, uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií,** **popřípadě spojené** **s individuálními konzultacemi**. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné v MŠ, např. z důvodu nemoci.

## 5.3. Zákonní zástupci mají právo

* na „jiný způsob“ plnění povinné předškolní docházky jejich dítěte, a to formou **individuálního vzdělávání dítěte,** který je ve školském zákoně ukotven od 1.1.2017 (podrobnosti k výkonu tohoto práva v kapitole 4.6 na str. 13)
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* být seznámeni s dokumentací MŠ
* vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
* být informován o dění v MŠ prostřednictvím webu, třídního emailu, úřední desky, nástěnek ve třídách
* po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí
* domluvit si s třídními učitelkami a ředitelkou individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou pro řešení vzdělávacích, výchovných a jiných problémů
* své stížnosti řešit s učitelkami, pokud ale nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy (stížnost lze vyřídit ústně, či podat písemnou formou ředitelce školy – lhůta k vyřízení stížnosti je 30 dnů od doručení)
* projevit jakékoliv připomínky k provozu školy učitelce či ředitelce MŠ
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
* na poradenskou pomoc školy

## 5.4. Rodiče (zákonní zástupci) dětí jsou povinni

* **informovat MŠ o výskytu infekčního onemocnění dítěte**
* respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání (omluvný list)
* zajistit, aby dítě, které plní povinnou předškolní docházku formou denní docházky, plnilo tuto povinnost alespoň 4 hodiny denně v pracovních dnech
* začátek a konec uvedených 4 hodin stanovuje ředitelka školy v rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin
* vyzvednout si dítě do konce provozu mateřské školy
* zajistit, aby dítě docházelo do MŠ pravidelně, **zdravé**, bez vnějších známek akutního onemocnění (rýma, kašel, průjem, teplota nad 37°C)
* dítěti nebo zákonnému zástupci s přetrvávajícími příznaky onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekčním onemocněním
* pokud u zákonného zástupce či dítěte přetrvávají příznaky, jako je rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost, u dospělých lékař v oboru všeobecné praktické lékařství
* **škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje**
* přivádět dítě čisté a řádně upravené, oblečení dítěte označit jménem
* nedávat dítěti do třídy pantofle ani jinou nevhodnou obuv (sandály typu „crocs“) z důvodu bezpečnosti
* na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání jejich dítěte
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání (požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon)
* oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
* dodržovat školní řád
* dodržovat pravidla pro placení školného a stravného
* být odpovědni za vývoj a výchovu svého dítěte
* dodržovat pravidla školy v budově i na školní zahradě
* hlásit nepřítomnost dítěte v MŠ při předem známé absenci osobně, telefonicky nebo sms zprávou na tel. čísle třídy nebo prostřednictvím mobilní aplikace Twigsee
* oznamovat změnu bydliště, čísla telefonu, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ
* rodiče dětí, které **plní povinnou předškolní docházku**, **vždy omluví absenci dítěte a sdělí učitelce důvod absence** (omluva telefonicky, sms zprávou nebo prostřednictvím mobilní aplikace Twigsee s uvedením důvodu – každé dítě má ve třídě ve své složce omluvný list, kam učitelka **při absenci delší než 3 dny** zapíše datum, důvod absence a svůj zápis podepíše).
* **absenci kratší než 3 dny** omlouvají zákonní zástupci telefonicky, sms zprávou nebo prostřednictvím aplikace Twigsee vždy s uvedením důvodu (pokud dítě takto chybí příliš často, řeší situaci s rodiči ředitelka školy)

## 5.5. Povinnost rodičů dětí s odkladem školní docházky

* předat ředitelce MŠ „Rozhodnutí o odložení školní docházky“ vydané ředitelstvím ZŠ, aby dítě mohlo pokračovat ještě 1 školní rok v předškolní docházce

Dále doporučujeme:

* předat ředitelce MŠ zprávu z vyšetření dítěte v pedagogicko-psychologické poradně s doporučením odborníků, jak konkrétně vzdělávat dítě a jaké provádět činnosti k dosažení co nejlepšího výsledku vzdělávacích možností dítěte

## 5.6. Vymezení pravidel k výkonu práv na individuální vzdělávání dítěte

* rozhodnutí individuálně vzdělávat své dítě musí zákonný zástupce dítěte oznámit ředitelce školy nejméně 3 měsíce před začátkem školního roku, tzn. již v době zápisu (v průběhu školního roku lze plnit tento způsob vzdělávání ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno písemně ředitelce školy)
* žádost o individuální vzdělávání musí obsahovat jméno dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání
* dítěti individuálně vzdělávanému náleží místo v MŠ a může kdykoliv během školního roku zahájit po písemném oznámení zákonných zástupců běžnou docházku do MŠ
* vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné
* odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce
* ředitelka oznámí způsob a formu zjišťování úrovně znalostí dítěte
* ředitelka ve spolupráci s třídními učitelkami povinného ročníku předškolního vzdělávání doporučí zákonným zástupcům oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, rovněž v písemné podobě a zároveň doporučí vhodnou literaturu
* zákonný zástupce dítěte je povinen přivést dítě do mateřské školy, do které je dítě přihlášeno, k ověření úrovně vzdělávání, a to **v řádném termínu ve čtvrtém** **kalendářním týdnu v listopadu**, případně **v náhradním termínu v prvním nebo druhém** **kalendářním týdnu v prosinci** (konkrétní den bude stanoven po dohodě s rodiči)
* u dítěte bude za přítomnosti zákonného zástupce a ředitelky nebo učitelky ověřena úroveň jeho znalostí, dovedností a školní připravenosti formou hry, nikoliv formou zkoušení, za použití vybraných pomůcek, her a hraček tak, aby jej nestresoval pocit kontroly
* pokud bude potřebné zapůjčit pro dítě kompenzační pomůcky podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona k využívání při individuálním vzdělávání, dohodne se ředitelka se zákonnými zástupci o jejich zápůjčce
* zákonní zástupci mohou s sebou přinést portfolio dítěte k ověření úrovně dosažených očekávaných kompetencí, které bude více vypovídající o zájmech a schopnostech dítěte, není to však povinností
* ověření probíhá formou rozhovoru se zákonným zástupcem i s dítětem

# 6. Požadavky pro vstup do budovy mateřské školy

Každá osoba (včetně dětí) si před vstupem do budovy očistí obuv a vstoupí do budovy pomocí čipu, který je součástí elektronického zabezpečení školní budovy.

# 7. Závěrečné ustanovení

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i pro zaměstnankyně školy.

Chceme, aby se dětem u nás líbilo a aby si odnesly do dalšího života zkušenosti a znalosti, které zúročí ve svém dalším procesu vzdělávání na základní škole. Spokojenost dětí je pro nás naplněním filozofie naznačené v názvu naší mateřské školy – „Úsměv“.

Další doplňující pravidla tohoto školního řádu budou vydávána formou číslovaných dodatků.

Projednáno pedagogickou radou dne 31.8.2022

Platnost od 31.8.2022

Účinnost od 1.9.2022

V Benešově dne 31.8.2022

Helena Studničková

ředitelka školy

# 9. Přílohy

## 9.1. Příloha školního řádu č. 1

**Pokyny ředitelky k poučení dětí o bezpečnosti před pobytem venku**

Před příchodem dětí na zahradu pravidelně provádět kontrolu hracích ploch, zařízení, dětských herních prvků.

Vždy zajistit dostatečný dozor podle počtu dětí.

V letním období chránit děti před úpalem, dodržovat pitný režim.

V zimním období zkontrolovat dostatečné oblečení dětí.

Při vycházkách dětí mimo areál MŠ musí být zajištěn dostatečný dozor nad dětmi. Na pozemních komunikacích při přecházení používat označené přechody pro chodce, k zastavování vozidel používat zastavovací terč.

Minimálně první a poslední dvojice (trojice)dětí bude vybavena bezpečnostními reflexními vestami.

**Zodpovídají: učitelky a ředitelka**

**Pokyny ředitelky k poučení o bezpečnosti před výletem, odjezdem do divadla**

Při výletech musí být zajištěn dostatečný dozor nad dětmi – na jednu učitelku mateřské školy maximálně 20 dětí z běžné třídy a maximálně 12 dětí ze třídy, v níž se vzdělává 2 a více dětí mladších 3 let nebo v níž jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, jen ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy (např. školnice).

Rodiče podepisují souhlas s tím, že jejich dítě bude přepravováno hromadnou dopravou.

Pro nastupování a vystupování do a z autobusu učitelky zajistí bezpečné místo, kde nebudou děti ohroženy jinými dopravními prostředky.

Lék proti nevolnosti mohou podat pouze zákonní zástupci, na jejich přání je možné posadit dítě do přední části autobusu.

Neposazovat děti na sedadla, kde mají děti sezení zakázáno! Dbát na to, aby děti byly připoutané bezpečnostními pásy.

Mít k dispozici příruční lékárničku a hygienické prostředky.

Provádět nad dětmi stálý dozor a přepočítávat je.

**Zodpovídají: učitelky a ředitelka**

**Pokyny ředitelky k poučení o bezpečnosti před návštěvou plaveckého bazénu**

Plaveckého výcviku se zúčastňují zdravé dětí – doporučení dětského lékaře. Rodiče podepisují čestné prohlášení o zdravotním stavu svých dětí.

Podepisují také, že souhlasí s tím, že jejich dítě pojede autobusem cestou tam a zpět na plavecký výcvik.

Za bezpečnost dětí v bazénu zodpovídají učitelky plavecké školy, které vedou plavecký kurz. To potvrzuje smlouva mezi MŠ a plaveckou školou. Po celou dobu plaveckého výcviku je přítomna také učitelka MŠ, která doprovází děti na toaletu, podává kapesníky,… a stále děti přepočítává. Mimo dobu, kdy jsou děti v bazénu, odpovídají za děti učitelky MŠ!

**Zodpovídají: učitelky a ředitelka**

**Poučení dětí o bezpečném chování v mateřské škole**

Učitelky přiměřenou formou poučí děti o bezpečném chování v prostředí mateřské školy a při dalších aktivitách mimo areál mateřské školy a vysvětlí jim možná rizika.

Učitelky důsledně dbají na dodržování všech pravidel bezpečného chování, stanovených v organizačních normách školy a poučení o bezpečnosti pravidelně připomínají a opakují.

Hry a činnosti ve třídě:

|  |  |
| --- | --- |
| riziko: | poučení: |
| nebezpečí úrazu el. proudem | nesahat na zásuvky (chrániče) |
| pád z výšky | nevylézat na okna, stolky, skříňky |
| náraz na překážku, srážka s jiným dítětem | běhat přiměřeně, orientovat se v prostoru |
| polknutí cizího předmětu | nedávat hračky do úst |
| vzájemné poranění dětí | přiměřeně reagovat na konfliktní situace |
| Uklouznutí | neběhat v umývárně a na WC |

Hry a činnosti na školní zahradě:

|  |  |
| --- | --- |
| riziko: | poučení: |
| vzájemné poranění dětí | nepoužívat klacky, kameny proti druhému dítěti |
| infekční onemocnění | nedávat do úst písek, neolizovat si ruce |
| pád z výšky | přiměřené chování na průlezkách |

Sáňkování a bobování:

|  |  |
| --- | --- |
| riziko: | poučení: |
| náraz sáňkami do druhého dítěte | organizované sjíždění kopce |

Vycházka:

|  |  |
| --- | --- |
| riziko: | poučení: |
| dopravní nehoda | organizovaná chůze v útvaru |
| Zabloudění | sledovat učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu |

Výlet:

bezpečnostní opatření pro školní výlety jsou vždy určena pokynem ředitelky školy podle konkrétního místa výletu. Při pobytu venku doporučeno používat píšťalku a naučit děti reagovat na smluvený signál.

V Benešově dne Helena Studničková

Za plnění zodpovídají učitelky: ředitelka školy

## 9.2. Příloha školního řádu č. 2

**Co by měly děti znát před vstupem do mateřské školy**

* své jméno
* zvládnout základní návyky sebeobsluhy-svléknout se, částečně se obléknout, najíst se
* zvládnout základní hygienické návyky – používat toalety, mýdlo, ručník, kapesník

## 9.3. Příloha školního řádu č. 3

**Co potřebuje dítě v mateřské škole**

Do třídy:

* pohodlné oblečení
* pyžamo
* náhradní spodní prádlo, ponožky – nechat v šatně
* bačkory – **ne** pantofle ani sandály typu „crocs“ – bezpečnost a zdravotní hledisko!

Na vycházku a na zahradu podle ročního období:

* kalhoty nebo tepláky
* trička
* mikinu, bundu
* čepici
* oteplovačky
* rukavice palčáky
* pohodlnou obuv